



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЖЕЛЕЗНОГОРСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.08.2019

№

1535

Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры администрации города Железнодорожска

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Железнодорожска Курской области, в целях совершенствования системы оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, Администрация города Железнодорожска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести новую систему оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры администрации города Железнодорожска, с 15.10.2019.

2. Утвердить Положение об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры администрации города Железнодорожска (далее – Положение), согласно приложению на 10 листах.

3. Управлению культуры администрации города Железнодорожска:

- провести организационные мероприятия в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации;

- привести локальные правовые акты и внести изменения в действующие трудовые договоры с руководителями подведомственных муниципальных учреждений в соответствии с Положением.

4. Муниципальным учреждениям, подведомственным Управлению культуры администрации города Железнодорожска, привести локальные акты по оплате труда в соответствии с Положением и предоставить на согласование в управление экономики и инвестиционной политики, Управление финансов и управление правового обеспечения, кадров и муниципальной службы Администрации города Железнодорожска.

5. Признать утратившими силу постановления администрации города Железнодорожска:

- от 31.12.2013 № 4400 «Об оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры, централизованной бухгалтерии учреждений сферы культуры, учреждений СМИ города Железнодорожска, муниципальных учреждений дополнительного образования города Железнодорожска в сфере культуры и искусства»;

- от 29.01.2015 № 157 «О внесении изменений в постановление администрации города Железнодорожска от 31.12.2013 № 4400»;

- от 14.12.2015 № 3354 «О внесении изменений в постановление администрации города Железнодорожска от 31.12.2013 № 4400»;

- от 17.12.2015 № 3413 «О приостановлении действия пункта 2.1 приложения к постановлению администрации города Железнодорожска от 31.12.2013 № 4400»;

- от 10.02.2016 № 257 «О внесении изменений в постановление администрации города Железнодорожска от 31.12.2013 № 4400»;

58180000

- от 05.04.2016 № 746 «О внесении изменения в постановление администрации города Железнодорожска от 31.12.2013 № 4400»;
- от 25.01.2017 № 129 «О приостановлении действия пункта 2.1 приложения к постановлению администрации города Железнодорожска от 31.12.2013 № 4400»;
- от 10.05.2017 № 1166 «О внесении изменений в постановление администрации города Железнодорожска от 31.12.2013 № 4400»;
- от 11.12.2017 № 2979 «О приостановлении действия пункта 2.1 приложения к постановлению администрации города Железнодорожска от 31.12.2013 № 4400»;
- от 25.03.2019 № 581 «О приостановлении действия пункта 2.1 приложения к постановлению администрации города Железнодорожска от 31.12.2013 № 4400».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Железнодорожска Булгакова К.Е.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением пункта 2, вступающего в силу с 15.10.2019.

Глава города Железнодорожска



Д.В. Котов



Приложение
к постановлению Администрации
города Железногорска
от 09.08. 2019 г. № 1535

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей,
главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных Управлению
культуры администрации города Железногорска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования системы оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры администрации города Железногорска (далее - учреждения), повышения эффективности управленческой деятельности в сфере оказания муниципальных услуг (работ), усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений;

- решения Железногорской городской Думы от 27.02.2018 № 54-6-РД «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры администрации города Железногорска».

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок оплаты труда руководителей учреждений, работодателем для которых является Управление культуры администрации города Железногорска (далее – отраслевой орган), их заместителей и главных бухгалтеров и предусматривает единые принципы оплаты труда с учетом государственных гарантий по оплате труда работников, а также определяет порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений.

1.4. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Размер, порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения определяются трудовым договором, заключаемым с ними руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами учреждения в части оплаты труда указанных категорий работников. Локальные нормативные акты учреждения,

регламентирующие условия оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера, принимаются в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.6. Заработная плата руководителя учреждения зависит от факторов сложности труда, в том числе связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) (далее - соотношение среднемесячной заработной платы) установлен в кратности от 1 до 6.

1.7. Руководитель учреждения несет ответственность за несоблюдение установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения.

1.8. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера устанавливается в пределах общего лимита фонда оплаты труда учреждения на текущий финансовый год.

1.9. Основанием для начисления заработной платы руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру являются: трудовой договор, табель учета рабочего времени, приказы отраслевого органа (локальные акты учреждения).

1.10. Управлением экономики и инвестиционной политики Администрации города Железногорска совместно с отраслевым органом ежегодно в течение первого полугодия года, следующего за прошедшим годом, проводится анализ фактически начисленной заработной платы руководителям учреждений за прошедший календарный год на предмет соответствия настоящему Положению, приказам отраслевого органа и протоколам заседаний Комиссии по стимулированию руководителей муниципальных учреждений. Информация о результатах проведенного анализа предоставляется Главе города Железногорска в виде отчета для принятия решения.

1.11. Отраслевой орган ежегодно в течение первого полугодия года, следующего за прошедшим годом, проводит анализ фактически начисленной заработной платы заместителям руководителей и главному бухгалтеру учреждения за прошедший календарный год на предмет соответствия настоящему Положению, приказам отраслевого органа и локальным актам учреждения. По результатам проведенного анализа отраслевой орган принимает соответствующее решение.

2. Порядок установления должностных окладов

2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется по следующей формуле:

$D = B + B \times K$, где:

D - должностной оклад руководителя,

B - базовая единица - величина, применяемая для определения должностного оклада руководителя - 11 280 рублей;

K - коэффициент кратности – относительная величина, зависящая от группы по оплате труда.

2.2. Коэффициент кратности определяется в зависимости отнесения учреждения к группе по оплате труда (таблица 1).

Таблица 1

Группа по оплате труда руководителей учреждений	Коэффициент кратности (К)
I группа	0,5
II группа	0,75
III группа	1,0
IV группа	1,25
V группа	1,5
VI группа	1,75

2.3. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основе объемных показателей, учитывающих масштаб управления, особенности деятельности и значимость учреждения. Объемные показатели установлены в приложении № 1 к настоящему Положению.

Учреждение относится к соответствующей группе по оплате труда по сумме баллов, установленных для каждого объемного показателя, в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителя учреждения (в зависимости от количества баллов)					
		I	II	III	IV	V	VI
1	Учреждения дополнительного образования в сфере культуры и искусства, культурно-досуговые учреждения и учреждения клубного типа	до 200	от 201 до 300	от 301 до 400	от 401 до 500	от 501 до 600	601 и выше
2	Библиотеки, музеи	до 200	от 201 до 300	от 301 до 400	от 401 до 500	от 501 до 600	601 и выше
3	Учреждения СМИ	до 200	от 201 до 300	от 301 до 400	от 401 до 500	от 501 до 600	601 и выше
4	Прочие учреждения сферы культуры	до 100	от 101 до 200	от 201 до 300	от 301 до 400	от 401 до 500	501 и выше

2.4. Руководители учреждений ежегодно до 31 декабря представляют в отраслевой орган документы, подтверждающие достижение соответствующих объемных показателей деятельности и отнесение учреждения к определенной группе по оплате труда руководителя учреждения.

Руководители учреждений несут ответственность за своевременность представления документов и достоверность указанных в них сведений.

2.5. Отраслевой орган в срок до 25 января текущего года проводит проверку представленных руководителями учреждений документов и направляет их в Комиссию по стимулированию руководителей муниципальных учреждений (далее – Комиссия) для принятия решения об установлении группы по оплате.

Положение о Комиссии, ее состав утверждаются приказом отраслевого органа

Группы по оплате труда руководителей устанавливаются ежегодно по состоянию на 1 января приказом отраслевого органа на основании решения Комиссии.

Группы по оплате труда руководителей вновь созданных или реорганизованных учреждений устанавливаются с даты государственной регистрации вновь возникшего или реорганизованного юридического лица исходя из плановых (проектных) объемных показателей не более чем на 2 года.

2.6. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается приказом отраслевого органа на основании решения Комиссии индивидуально каждому руководителю один раз в год не позднее 25 января или при приеме его на работу.

2.7. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на период с 1 января по 31 декабря и подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Размер должностного оклада руководителя вновь созданного или реорганизованного учреждения устанавливается с даты государственной регистрации вновь возникшего или реорганизованного юридического лица (с даты внесения соответствующих записей в единый государственный реестр юридических лиц) по 31 декабря и подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.8. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10-30% ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

Размер должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливается локальным актом учреждения индивидуально каждому заместителю руководителя и главному бухгалтеру на период с 1 января по 31 декабря, исходя из установленного размера должностного оклада руководителя учреждения на этот период.

3. Порядок и условия установления компенсационных выплат

3.1. Виды и размеры выплат компенсационного характера, условия их осуществления устанавливаются в трудовых договорах с руководителем учреждения, его заместителями, главным бухгалтером в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами.

3.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- надбавки, доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.4. Руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от

нормальных, осуществляются выплаты в минимальных размерах, установленных трудовым законодательством.

3.5. Размер повышения оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% от должностного оклада и устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

3.6. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором) составляют до 20% должностного оклада по основной должности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. Доплата за совмещение в пределах основного рабочего времени должности преподавателя по учреждениям дополнительного образования в сфере культуры и искусства устанавливается руководителю учреждения за преподавательскую работу по соответствующей специальности в объеме не более 7 часов в неделю из расчета педагогической ставки преподавателя, согласно тарификационному списку педагогических и других работников.

3.8. В случае возложения исполнения обязанностей руководителя учреждения на заместителя руководителя или иного работника без освобождения от основной работы ему приказом отраслевого органа устанавливается доплата в сумме разницы в размерах должностных окладов. Иные выплаты по основной должности осуществляются как для штатного работника учреждения.

При длительном отсутствии руководителя по уважительным причинам (временная нетрудоспособность и т.д.) отраслевой орган вправе заключить соглашение с сотрудником, исполняющим обязанности руководителя, устанавливающее права, обязанности, ответственность сторон, иные условия работы исполняющего обязанности руководителя. В случае возложения исполнения обязанностей руководителя на сотрудника на длительный срок (более двух месяцев) приказом отраслевого органа устанавливаются стимулирующие выплаты в случаях и на условиях, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения.

3.9. Выплаты, указанные в настоящем разделе, начисляются к окладу и не образуют увеличения оклада для начисления других выплат, надбавок, доплат.

4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- премия за эффективность работы;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавки за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- поощрительные премии.

4.2. Премия за эффективность работы.

4.2.1. Руководителю учреждения премия за эффективность работы устанавливается два раза в год по состоянию на 1 января (на период работы с 1 января по 30 июня) и 1 июля (на период работы с 1 июля по 31 декабря) с учетом исполнения установленных целевых показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений в размере до 50% от должностного оклада. Премия начисляется ежемесячно.

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений, Порядок оценки эффективности и результативности

деятельности руководителей муниципальных учреждений утверждаются постановлением Администрации города Железногорска.

4.2.2. Премия за эффективность работы устанавливается заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения приказом руководителя учреждения. Премия начисляется ежемесячно в размере до 50% от должностного оклада.

Целевые показатели эффективности работы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, а также порядок оценки достижения ими целевых показателей эффективности работы устанавливаются локальными нормативными актами учреждения с учетом целевых показателей эффективности работы руководителя, а также должностных обязанностей (направлений деятельности) указанных работников, если иное не установлено отраслевым органом.

4.3. Надбавка за выслугу лет.

4.3.1. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет в следующих размерах и при стаже:

- от 1 года до 5 лет - 10% от должностного оклада;
- от 5 лет до 10 лет - 15% от должностного оклада;
- от 10 лет до 15 лет - 20% от должностного оклада;
- свыше 15 лет - 25% от должностного оклада.

4.3.2. В стаж работы руководителю, дающий право на получение надбавки руководителю, засчитываются периоды работы на руководящих должностях, а так же периоды работы, в совокупности не превышающие пяти лет в организациях, осуществляющих деятельность в сфере культуры и (или) организациях, соответствующих профилю деятельности учреждения.

4.3.3. В случае если право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы, установление надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

4.3.4. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру надбавка за выслугу лет устанавливается приказом руководителя учреждения на условиях, предусмотренных в локальном нормативном акте учреждения, основании решения Комиссии по определению стажа работы, созданной в учреждении.

4.3.5. Руководителю учреждения надбавка за выслугу лет назначается приказом отраслевого органа на основании решения Комиссии по определению стажа работы, созданной в отраслевом органе.

4.4. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков в следующих размерах:

- за ученую степень кандидат наук – 10%;
- за ученую степень доктора наук - 20%;
- за наличие почетного звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Заслуженный", "Народный", "Мастер", "Отличник", "Почетный работник", либо награжденному орденами и медалями, при условии соответствия почетного звания (ордена, медали) профилю учреждения либо занимаемой должности. Размер надбавки устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, но не более 20%.

4.4.1. При наличии нескольких оснований, указанных в п. 4.4 настоящего Положения, установление указанной надбавки осуществляется по одному из оснований, выбранному руководителем учреждения, его заместителем либо главным бухгалтером.

4.4.2. При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка устанавливается со дня принятия решения о выдаче диплома, при присвоении государственной награды, почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения (награждения).

4.5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.5.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам единовременно по итогам выполнения такой работы, при условии наличия обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда в учреждении, в размере не более 50% должностного оклада за выполнение одного задания.

4.5.2. Единовременная премия выплачивается за выполнение следующих особо важных и сложных заданий:

- существенное снижение затрат бюджета города Железногорска или увеличение доходной части бюджета города Железногорска, давшее значительный экономический эффект;
- участие в судебных делах, повлекших судебное-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета города Железногорска;
- осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций;
- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий городского (государственного) значения и масштаба;
- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;
- работа по устранению последствий аварий;
- иные действия, повлекшие решение социально значимых для города проблем.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за своевременное и качественное исполнение указанных заданий при надлежащем исполнении должностной инструкции.

4.5.3. Поручение на выполнение особо важного и сложного задания руководителю учреждения дает и принимает решение о ее выплате начальник отраслевого органа по согласованию с заместителем Главы Администрации города Железногорска, курирующим вопросы деятельности учреждения, которое оформляется приказом отраслевого органа.

Размер премии устанавливается приказом отраслевого органа с учетом актуальности, важности сложности выполненного задания, качества и срочности его выполнения на основании решения Комиссии.

4.5.4. Поручение на выполнение особо важного и сложного задания дает и принимает решение о выплате указанной премии заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру руководитель учреждения по согласованию с отраслевым органом.

4.5.5. Общий размер выплаченных премий не может превышать одного должностного оклада в год.

4.6. Поощрительные премии.

Руководителю учреждений, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются следующие поощрительные премии:

4.6.1. Премия при уходе в отпуск.

Премия выплачивается один раз в календарном году в размере одного должностного оклада при уходе руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера в ежегодный оплачиваемый отпуск.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части поощрительная премия выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

4.6.2. Премия к профессиональному празднику.

Премия выплачивается ежегодно в размере 50% должностного оклада.

4.6.3. Поощрительные премии выплачиваются руководителю учреждения на основании приказа отраслевого органа, а заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения - на основании приказа руководителя учреждения и не зависят от итогов оценки труда..

5. Порядок осуществления других выплат в рамках трудовых отношений

5.1. Материальная помощь предоставляется руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру в случае возникновения особых жизненных ситуаций (вступление в первый брак, рождение ребенка, утрата имущества в связи с пожаром, смерть супруга или супруги, близких родственников (детей, родителей), необходимость проведения дорогостоящего лечения и в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет).

5.2. Материальная помощь выплачивается руководителю учреждения на основании приказа отраслевого органа, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения - на основании приказа руководителя учреждения, по заявлению работника при наличии подтверждающих документов.

5.3. Материальная помощь устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения в размере до 5 000 руб. за один из случаев, указанный в пункте 5.1. настоящего Положения.

5.4. Выплата материальной помощи по указанным в пункте 5.1. настоящего Положения случаям не может назначаться более 2 раз в год.

5.5. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (при наличии стажа работы в образовательных учреждениях и иных учреждениях системы образования не менее 10 лет; при стаже работы в сфере культуры не менее 15 лет) или выходом на страховую пенсию по инвалидности независимо от стажа работы.

Основанием для выплаты единовременного пособия является увольнение руководителя в связи с выходом на пенсию впервые и прекращение в связи с этим трудовых отношений.

5.4. Руководителю учреждения производится ежемесячная доплата в текущем месяце в размере двух процентов от выручки, полученной от оказания платных услуг за предыдущий месяц.

Приложение № 1
к Положению об условиях оплаты труда
руководителей, их заместителей, главных
бухгалтеров муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению культуры
администрации города Железнодорожска

Объемные показатели деятельности учреждений:

1. Тип учреждения – учреждения дополнительного образования в сфере культуры и искусства, культурно-досуговые учреждения и учреждения клубного типа

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Баллы
1	Количество работников в учреждении	за каждую штатную ед. на усл. полного раб. дня	0,2
2	Количество обучающихся или участников самодеятельных коллективов	за каждого участника	0,2
3	Наличие филиалов	за филиал	1,0
4	Количество постоянно действующих клубных формирований	за каждое клубное формирование	1,0
5	Количество проведенных культурно-досуговых мероприятий в год	за каждое мероприятие	0,1
6	Наличие программ:		
7	- общеразвивающие программы	за 1 программу	8,0
8	- предпрофессиональные программы	за 1 программу	35,0
9	- платные программы	за 1 программу	30,0
10	Количество закупок, проведенных конкурентным способом	за единицу	10,0

2. Тип учреждения – библиотеки, музеи

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Баллы
1	Количество работников в учреждении	за каждую штатную ед. на усл. полного раб. дня	0,2
2	Наличие филиалов	за филиал	1,0
3	Количество проведенных культурно-досуговых мероприятий в год	за каждое мероприятие	0,1
4	Количество посетителей	за 10 000 читателей	0,2
5	Количество книговыдачи	за 10 000 экземпляров	0,2
6	Электронная библиотека	за 10 000 экземпляров	0,2
7	Количество единиц фонда (книжного, музейного)	за 10 000 экземпляров	5,0
8	Количество единиц фонда в электронной базе	за 10 000 экземпляров	10,0

9	Количество единиц фонда зарегистрированы в Госкаталоге РФ	за 1 000 экземпляров	25,0
10	Количество закупок, проведенных конкурентным способом	за единицу	10,0

3. Тип учреждения - учреждения СМИ

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Баллы
1	Количество работников в учреждении	за каждую штатную ед. на усл. полного раб. дня	0,2
2	Количество опубликованных нормативно-правовых документов в установленные сроки	за 100 документов	6,0
3	Количество экземпляров газеты в год	за 10 000 экземпляров	6,0
4	Количество закупок, проведенных конкурентным способом	за единицу	10,0

4. Тип учреждения – прочие учреждения сферы культуры

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Баллы
1	Количество работников в учреждении	за каждую штатную ед. на усл. полного раб. дня	0,2
2	Обслуживание учреждений		
3	- организационно - методическое сопровождение деятельности	за 1 учреждение	1,0
4	- организация и осуществление бухгалтерского учета	за 1 учреждение	10,0
5	Количество сформированных отчетов в расчете на 1 штатную единицу в учреждении	количество отчетов/работника	2
6	Количество операций по обработке финансовой документации за оказание платных услуг	за операцию	0,5
7	Количество закупок, проведенных конкурентным способом	за единицу	10