

**ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЛУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 23 марта 2023 года № 44**

**«О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Социально-культурный центр досуга и отдыха «Романтик»» Серебрянского сельского поселения, финансируемого из бюджета Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденное постановление администрации № 87 от 17.08.2020 года»**

В соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области № 262 от 30 апреля 2020 года «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности», решением Совета депутатов Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области № 64-о от 03 июля 2020 года «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Приложение № 6, № 7, № 8 Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Социально-культурный центр досуга и отдыха «Романтик»» Серебрянского сельского поселения, финансируемого из бюджета Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Серебрянского сельского поселения С.А. Пальок

Приложение 1

к постановлению администрации

Серебрянского сельского поселения

От 23.03.2023 г. № 44

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласовано:Представитель трудового коллективаВойтикова Н.И«23» марта 2023г. |  | Приложение № 6 к ПоложениюУтверждаю: директор СКЦДиО «Романтик»Тимофеева Л.А«23» марта 2023г. |

|  |
| --- |
|  |

**Ключевые показатели эффективности (КПЭ)**

**деятельности работников СКЦД и О «Романтик»**

|  |
| --- |
| **Ключевые показатели эффективности**  |
|  **Библиотекарь**  |
| **№п/п** | **Показатель эффективности** | **Условия применения** | **Подтверждающие документы, проверяемые основания** | **Баллы** |
| 1 | Количество посещений  | не менее 80 на 500 жителей населённого пункта за месяц, по среднеарифметическому показателю за предшествующие 3 месяца | Дневник библиотекаря, отчёт | 5 |
| 2 | Количество выданных книг | не менее 70 экземпляров на 500 жителей населённого пункта за месяц, по среднеарифметическому показателю за предшествующие 3 месяца | Дневник библиотекаря, отчёт | 5 |
| 3 | Выставки любой тематики и направленности | Ежемесячно привыполнении не менее 4-ёхза месяц | Дневник библиотекаря, отчёт, фотографии | 5 |
| 4 | Информационно – аналитическая работа:Отчёт по итогу работы за месяц, план на месяц вперёд, ведение дневника библиотекаря | Ежемесячно привыполнении  | Наличие отчёта, плана,заполненного дневника | 5 |
| 5 | Работа с отделом МБА Набор литературы по заявке читателя | Ежемесячно привыполнении  | Отчёт о выполнении заявок | 5 |
| 6 | Организация, проведение библиотечных мероприятий (краеведческие встречи, познавательные программы и т.д.)  | Ежемесячно привыполнении не менее 2-ухв месяц | Дневник библиотекаря, отчёт, фотографии | 5 |
| 7 | Освещение деятельности в печатных и электронных СМИ – информация, фото отчёты, статьи  | Ежемесячно привыполнении не менее 4-ёх публикаций в месяц | Скриншоты, статьи в печатных СМИ,информация на официальном сайте СКЦД и О «Романтик», в официальной группе СКЦД и О «Романтик»  | 5 |
| 8 | Ведение кружка, руководство любительского объединения  | При условии работы в данном направлении предшествующие 6 месяцев | Журнал работы кружка, любительского объединения | 5 |
| 9 | Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности | Ежемесячно, при выполнении поручений | Ежемесячный отчёт  |  |

|  |
| --- |
| **Ключевые показатели эффективности** |
| **Специалист по клубной работе**  |
| **№п/п** | **Показатель эффективности** | **Условия применения** | **Подтверждающие документы, проверяемые основания** | **Баллы** |
| 1 | Подготовка и организация масштабных массовых мероприятий | Ежемесячно привыполнении не менее 3-ёх за предшествующий квартал | Фотоотчёт, отчёт | 15 |
| 2 | Проведение дискотек  | Ежемесячно привыполнении не менее 5 за предыдущий квартал | Заполненный журнал клубного формирования |  10 |
| 3 | Разработка методических материалов, реквизита для праздников и мероприятий( сценарии, визуальные материалы,программы)  | Ежемесячно, привыполнении не менее 2-ух за месяц | Наличие данных разработок, отчёт | 10 |
| 4 | Подготовка, монтаж видео - аудио материалов | Демонстрация на мероприятиях, в интернете | Наличие данных разработок, отчёт | 5 |
| 5 | Информационно – аналитическая работа:Подготовка проектов документов | Не менее 2-ух за месяц | Наличие данных разработок, отчёт | 10 |
| 6 | Фото фиксация мероприятий, Подготовка фотоматериалов по запросу  | Не менее 30 фотографий за предыдущий квартал | Отчёт о выполнении, наличие фотографий  | 10 |
| 7 | Разработка и печать макетов наглядной агитации и афиш | Не менее 8 за предыдущий квартал | Наличие макетов, экземпляров на печатной основе | 10 |
| 8 | Организация, проведение встреч, семинаров активной части клубного формирования (выступающих на праздниках, выездных мероприятиях)   | не менее 5 в месяц | Заполненный журнал клубного формирования | 10 |

|  |
| --- |
| **Ключевые показатели эффективности**  |
| **Звукооператор** |
| **№п/п** | **Показатель эффективности** | **Условия применения** | **Подтверждающие документы, проверяемые основания** | **Баллы** |
| 1 | Подготовка и организация масштабных массовых мероприятий | Ежемесячно привыполнении не менее 3-ёх за предшествующий квартал | Фотоотчёт, отчёт | 10 |
| 2 | Проведение дискотек  | Ежемесячно привыполнении не менее 5 за предыдущий квартал | Заполненный журнал клубного формирования | 10 |
| 3 | Подготовка, монтаж видео - аудио материалов | Демонстрация на мероприятиях, в интернете | Наличие данных разработок, отчёт | 10 |
| 4 | Подготовка и обслуживание аудио – визуальной аппаратуры ( проектор, сценический свет, сценический звук) | Демонстрация на мероприятиях, в интернете | Протокол совещаний трудового коллектива | 10 |
| 5 | Фото фиксация мероприятий, подготовка фотоматериалов по запросу  | Не менее 30 фотографий за предыдущий квартал | Отчет о выполнении, наличие фотографий  | 10 |
| 6 | Разработка и печать макетов наглядной агитации и афиш | Не менее 8 за предыдущий квартал | Наличие макетов, экземпляров на печатной основе | 10 |
| 7 | Организация, проведение встреч, семинаров активной части клубного формирования (выступающих на праздниках, выездных мероприятиях)   | не менее 5 в месяц | Заполненный журнал клубного формирования | 10 |

|  |
| --- |
| **Ключевые показатели эффективности** |
| **Главный бухгалтер СКЦД и О «Романтик»**  |
| №п/п | Показатель эффективности | Условия применения | Подтверждающие документы, проверяемые основания | Баллы |
| 1 | Соблюдение сроков и порядка представления бюджетной, налоговой и другой финансовой отчетности в соответствующие органы | Ежемесячно, при условии своевременного и надлежащего выполнения критерия  | Квитанции о получении отчёта | 20 |
| 2 | Своевременное и качественное ведение регистров бухгалтерского учета | Ежемесячно, при условии своевременного и надлежащего выполнения критерия  | Ежемесячный отчёт главного бухгалтера | 10 |
| 3 | Отсутствие письменных обоснованных жалоб работников Учреждения на работу бухгалтерии | Ежемесячно | Ежемесячный отчёт главного бухгалтера | 10 |
| 4 | Контроль правильности оформления первичных учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией по применению Планов счетов | Ежемесячно | Ежемесячный отчёт главного бухгалтера | 10 |
| 5 | Контроль за своевременным проведением начислений и перечислений платежей | Ежемесячно | Ежемесячный отчёт главного бухгалтера, журнал выдачи расчётных листов | 10 |
| 6 | Своевременно оплаченные счета по договорам поставщиков услуг и товаров | Ежемесячно | Ежемесячный отчёт главного бухгалтера | 10 |
| 7 | Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности | Ежемесячно | Ежемесячный отчёт главного бухгалтера | 10 |
| 8 | Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности | Ежемесячно, при выполнении поручений | Ежемесячный отчёт главного бухгалтера | 10 |

 Приложение № 7

 к положению

|  |
| --- |
| **Ключевые показатели эффективности**  |
| **Руководитель СКЦД и О «Романтик»**  |
| №п/п | Показатель эффективности | Условия применения | Подтверждающие документы, проверяемые основания | Баллы |
| 1 | Подготовка и организация массовых мероприятий | Ежемесячно, привыполнении не менее 3-ёх за предшествующий квартал | Фотоотчёт, отчёт | 10 |
| 2 | Планирование Отчёт о мероприятиях, проводимых СКЦД и О «Романтик» за месяц | Ежемесячно, привыполнении плана, отчёта | Наличие плана, отчёта | 10 |
| 3 | Подготовка проектов базовых документов | Ежемесячно, привыполнении не менее 2-ух за прошедший квартал | Наличие данных разработок | 10 |
| 4 | Эффективность работы библиотеки п.Серебрянский:Организация, проведение библиотечных мероприятий (краеведческие встречи, познавательные программы и т.д.) Выставки любой тематики и направленности  | Ежемесячно, привыполнении за предшествующий квартал: Не менее 10-тиНе менее 10-ти | Отчёты, фотографии, скриншоты | 20 |
| 5 | Освещение деятельности в печатных и электронных СМИ – информация, фото отчёты, статьи | Не менее 5 за месяц, но 12 за предшествующий квартал | Скриншоты, статьи в печатных СМИ,информация на официальном сайте СКЦД и О «Романтик», в официальной группе СКЦД и О «Романтик»  | 10 |
| 6 | Организация выездных выступлений, направленных на создание позитивного образа Серебрянского сельского поселения, установления взаимовыгодных творческих обменов, участие в конкурсах  | Не менее 3-ёх за предшествующий квартал | Отчёты, фотографии,Скриншоты,благодарственные письма, дипломы, грамоты | 10 |

Приложение№8

К положению

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  **Ключевые показатели** | **эффективности** |   |  |
|  | **Технический персонал (Уборщица)** |  |  |  |
| **№** | **Показатель эффективности** | **Условия применения** | **Подтверждающие документы, проверяемые основания** | **Баллы** |
| 1 | Организация обеспечения сохранности хозяйственного инвентаря, имущества, его пополнение. |  |  | 0-5 |
| 2 | Содержание убираемого участка в образцовом состоянии в соответствии с нормами СанПиН |  |  | 0-5 |
| 3 | Экономное расходование воды и электроэнергии |  |  | 0-5 |
| 4 | Дежурство на закрепленном участке во время занятий творческих коллективов |  |  | 0-5 |
| 5 | Работа с дезинфицирующими растворами. |  |  | 0-5 |
| 6 | Дополнительная работа, не входящая в функциональные обязанности, (полное пояснение) по указанию администрации |  |  | До 10 |