



РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации Юсьвинского муниципального района Коми – Пермского округа Пермского края

26.01.2015 № 16-р

Об утверждении
показателей эффективности деятельности
и муниципальных учреждений культуры
Юсьвинского муниципального района,
их руководителей и работников

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения»; приказом Министерства культуры Российской Федерации от 28.06.2013 № 920 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников»; постановлением администрации Юсьвинского муниципального района от 22.10.2013 № 640 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждений культуры Юсьвинского муниципального района»; распоряжением администрации Юсьвинского муниципального района от 20.08.2013 № 487-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в Юсьвинском муниципальном районе» и в целях эффективного стимулирования руководителей и работников муниципальных учреждений культуры Юсьвинского муниципального района:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Показатели эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры Юсьвинского муниципального района их руководителей.

1.2. Перечень квартальных и годовых размеров стимулирующих выплат за качество выполняемых работ руководителям муниципальных учреждений культуры.

1.3. Примерные показатели эффективности деятельности работников культуры муниципальных учреждений культуры Юсьвинского муниципального района.

2. Заведующему отделом по управлению муниципальными учреждениями администрации Юсьвинского муниципального района Якимовой О.В.:

2.1. Довести утвержденные показатели эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры Юсьвинского муниципального района и их руководителей до сведения руководителей муниципальных учреждений культуры до 01.02.2015 г.;

2.2. Разработать и утвердить Положение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах руководителям муниципальных учреждений культуры, учредителем в отношении которых выступает администрация Юсьвинского муниципального района, до 01.03.2015 г.;

2.3. Разработать и утвердить Положение о комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры и их руководителей до 01.03.2015 г.;

2.4. Обеспечить включение в трудовые договоры с руководителями муниципальных учреждений культуры показатели эффективности, утвержденные настоящим распоряжением до 01.04.2015 г.;

2.5. Обеспечить сбор и обработку информации о достижении показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений культуры.

3. Руководителям муниципальных учреждений культуры, руководствуясь настоящим распоряжением:

3.1. Разработать нормативными правовыми актами учреждений показатели эффективности деятельности работников учреждений культуры; направить копии указанных правовых актов в управление социального заказа администрации Юсьвинского муниципального района до 01.03.2015 г.;

3.2. Предупредить работников муниципальных учреждений культуры об изменении условий трудового договора до 01.02.2015 г.;

3.4. Заключить дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками учреждений до 01.04.2015 г.;

3.5. Ежеквартально до 5-го числа отчетного месяца представлять в отдел по управлению муниципальными учреждениями администрации Юсьвинского муниципального района информацию о достижении показателей деятельности.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления сельских поселений Юсьвинского муниципального района при установлении показателей эффективности деятельности учреждений сферы культуры их руководителей и работников руководствоваться настоящим распоряжением.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 г.

6. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Юсьвинские вести».

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Поспелову Е.П., заместителя главы администрации района по развитию человеческого потенциала.

Глава района –
глава администрации района

М.Н. Евсин

**Показатели эффективности деятельности
муниципальных учреждений культуры Юсьвинского муниципального района и их руководителей**

№п/п	Показатели деятельности учреждения	Критерии оценки достижения показателя руководителем учреждения культуры	Шкала баллов	Максимальный балл по критериям	Метод измерения	Период действия
1.	Критерии по основной деятельности муниципального учреждения культуры					
1.1.	Выполнение учреждением плановых объемов муниципального задания (в соответствии с п.3.1. муниципального задания)	Выполнение учреждением плановых объемов муниципального задания в полном объеме – 15 б.; Выполнение учреждением плановых объемов муниципального задания на 95 % – 10 б.; Выполнение учреждением плановых объемов муниципального задания на 90 % – 5 б.; Выполнение учреждением плановых объемов муниципального задания менее 90 % – 0 б.	0-15	60	Отчет руководителя учреждения об исполнении муниципального задания за квартал и пояснительная записка к отчету – до 5-го числа, следующего за отчетным периодом; Оценка отдела по управлению муниципальными учреждениями администрации Юсьвинского муниципального района.	По итогам квартала, года
1.2.	Выполнение учреждением обязательных условий предоставления муниципальной услуги	Стабильное выполнение учреждением обязательных условий предоставления муниципальной услуги (в соответствии с п.3.4. муниципального задания) – 3 б.; Соответствие утвержденных планов концепции развития учреждения – 1 б.; Отсутствие замечаний к деятельности учреждения со стороны вышестоящих органов управления – 1 б.; Отсутствие обоснованных жалоб	0-6		Отчет руководителя учреждения об исполнении муниципального задания за квартал и пояснительная записка к отчету – до 5-го числа, следующего за отчетным периодом; Данные проверок отделов администрации Юсьвинского муниципального района, осуществляющих контроль, за оказанием муниципальной услуги	По итогам квартала, года

		потребителей услуг на качество предоставления услуг – 1 б.				
1.3.	Информационная открытость (информирование потенциальных потребителей оказываемой муниципальной услуги (в соответствии с п.7.2. муниципального задания)	Высокий уровень информирования потенциальных потребителей оказываемой муниципальной услуги в полном объеме (по всем пяти пунктам); наличие актуальной информации о работе учреждения – 3 б.; Отсутствие информирования потенциальных потребителей оказываемой муниципальной услуги в СМИ и (или) сети Интернет – 1 б.; Низкий уровень информирования потенциальных потребителей оказываемой муниципальной услуги – 0 б.	0-3		Отчет руководителя учреждения об исполнении муниципального задания за квартал и пояснительная записка к отчету – до 5-го числа, следующего за отчетным периодом; Оценка управления социального заказа администрации Юсьвинского муниципального района	По итогам квартала, года
1.4.	Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Выполнение учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности в полном объеме – 5 б.; Выполнение учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности на 95 % – 3 б.; Выполнение учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности на 90 % – 1 б.; Выполнение учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности менее 90 % – 0 б.	0-5		Отчет руководителя учреждения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности – до 5-го числа, следующего за отчетным периодом; Оценка отдела по управлению муниципальными учреждениями администрации Юсьвинского муниципального района.	По итогам квартала, года
1.5.	Управление финансовыми ресурсами	Сохранность нефинансовых активов учреждения, отсутствие замечаний по использованию имущества, находящегося в ведении (управлении) учреждения – 1 б.; Положительная динамика развития материально-технической базы учреждения – 1 б.; Привлечение внебюджетных средств, в т.ч. от предоставления населению платных услуг – 1 б.;	0-7		Отчет руководителя учреждения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности – до 5-го числа, следующего за отчетным периодом; Итоги полной и выборочной инвентаризации; Отчет об исполнении муниципального задания за квартал; Оценка отдела по управлению	По итогам квартала, года

		Своевременное предоставление в установленном законодательством порядке сведений по основным средствам и доходам, полученным учреждением – 1 б.; Отсутствие в учреждении задержек по выплатам заработной платы – 1 б.; Проведение мероприятий по оптимизации неэффективных расходов и оптимизации штатной численности – 1 б.; Участие учреждения в реализации федеральных целевых, краевых целевых и ведомственных программ – 1 б.			муниципальными учреждениями администрации Юсьвинского муниципального района.	
1.6.	Уровень исполнительской дисциплины	Наличие, полнота и качество учредительных документов (устава, локальных актов, правил внутреннего трудового распорядка, планов работы, положений об отделах, положений о любительских объединениях, творческих коллективах, клубных формированиях) – 3 б.; Наличие положения о предоставлении платных услуг – 1 б.; Наличие плана мероприятий («дорожной карты») учреждения – 1 б.; Наличие положения о стимулировании работников учреждения – 1 б.; Наличие дополнительных соглашений с работниками по внедрению эффективных контрактов – 3 б.; Своевременное предоставление материалов и отчетов – 1 б.; Отсутствие замечаний по подготовке служебных документов – 1 б.; Полнота использования фонда рабочего времени в соответствующем периоде – 1 б.	0-12		Отчет руководителя учреждения об исполнении муниципального задания за квартал и пояснительная записка к отчету – до 5-го числа, следующего за отчетным периодом; Оценка отдела по управлению муниципальными учреждениями администрации Юсьвинского муниципального района; Оценка отдела по управлению муниципальными учреждениями администрации Юсьвинского муниципального района.	По итогам квартала, года
1.7.	Эффективное управление	Наличие систематической работы по повышению уровня квалификации	0-12		Отчет руководителя учреждения об исполнении муниципального	По итогам года

	персоналом	<p>персонала – 3 б.</p> <p>Доля специалистов учреждения, соответствующих квалификационным требованиям по должности в общем количестве специалистов учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100 % – 5 б.; - 90 % – 4 б.; - 80 % – 3 б.; - 70 % – 2 б.; - 60 % – 1 б.; - менее 60 % - 0 б.; <p>Наличие в учреждении системы применения знаний, полученных на курсах повышения, переподготовки по профилю работы – 1 б.;</p> <p>Рост средней заработной платы работников учреждения в отчётном году (нарастающим итогом с начала года) по сравнению со средней заработной платой за предыдущий год за счет предоставления платных услуг и проведению мероприятий по оптимизации неэффективных расходов и оптимизации штатной численности – 3 б.</p>			<p>задания за квартал и пояснительная записка к отчёту – до 5-го числа, следующего за отчётным периодом;</p> <p>Оценка управления социального заказа администрации Юсьвинского муниципального района.</p>	
2.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства РФ					
2.1.	Отсутствие предписаний надзорных органов	<p>Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов – 3 б.;</p> <p>Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг – 3 б.;</p> <p>Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда, проведение мероприятий и принятие мер по антитеррористической защищенности</p>	0-9	15	<p>Отчет руководителя учреждения об исполнении муниципального задания за квартал и пояснительная записка к отчёту – до 5-го числа, следующего за отчётным периодом;</p> <p>Оценка отдела по управлению муниципальными учреждениями администрации Юсьвинского муниципального района.</p>	По итогам года

		учреждения – 3 б.				
2.2.	Отсутствие предписаний финансовых и налоговых органов	Отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды – 3 б.; Отсутствие фактов неэффективного и нецелевого использования закрепленного за учреждением движимого и недвижимого имущества – 3 б.	0-6		Отчет руководителя учреждения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности – до 5-го числа, следующего за отчетным периодом; Оценка отдела по управлению муниципальными учреждениями администрации Юсьвинского муниципального района.	По итогам года
3.	Качество предоставления муниципальной услуги					
3.1.	Выполнение учреждением качественных показателей муниципального задания (в соответствии с п.3.2. муниципального задания)	Выполнение учреждением качественных показателей муниципального задания в полном объеме – 10 б.; Выполнение учреждением качественных показателей муниципального задания на 95 % – 5 б.; Выполнение учреждением качественных показателей муниципального задания на 90 % – 1 б.; Выполнение учреждением качественных показателей муниципального задания менее 90 % – 0 б.	0-10	25	Отчет руководителя учреждения об исполнении муниципального задания за квартал и пояснительная записка к отчету – до 5-го числа, следующего за отчетным периодом; Оценка управления социального заказа администрации Юсьвинского муниципального района.	По итогам квартала, года
3.2.	Уровень удовлетворенности населения доступностью и качеством муниципальной услуги (в соответствии с п.3.2. муниципального задания)	Уровень удовлетворенности населения доступностью и качеством муниципальной услуги в полном объеме – 10 б.; Уровень удовлетворенности населения доступностью и качеством муниципальной услуги на 95 % – 5 б.; Уровень удовлетворенности населения доступностью и качеством муниципальной услуги на 90 % – 1 б.; Уровень удовлетворенности населения доступностью и качеством муниципальной услуги менее 90 % – 0 б.	0-10		Отчет руководителя учреждения об исполнении муниципального задания за квартал и пояснительная записка к отчету – до 5-го числа, следующего за отчетным периодом; Данные анкетирования и опросов посетителей (проводятся и предоставляются учреждением); Данные портала «Оценка качества муниципальных услуг в Пермском крае»	По итогам квартала, года
3.3.	Обеспечение работы систем	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и	0-5		Оценка отдела по управлению муниципальными учреждениями	По итогам квартала,

	жизнеобеспечения учреждения	хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения – 3 б.; Стабильное функционирование технических служб учреждения – 2 б.			администрации Юсьвинского муниципального района.	года
Итого:			100 баллов			

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Юсьвинского муниципального района
от _____ № _____

**Перечень квартальных и годовых размеров стимулирующих выплат за качество выполняемых работ
руководителям муниципальных учреждений культуры**

Размер стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ	Количество баллов
1,2 должностного оклада	90 – 100 баллов
1 должностной оклад	70 – 89 баллов
0,75 должностного оклада	50 – 69 баллов
0,5 должностного оклада	30 – 49 баллов
0,25 должностного оклада	10 – 29 баллов
Выплаты не начисляются	0-9 баллов

**Примерные показатели эффективности деятельности работников культуры муниципальных учреждений культуры
Юсьвинского муниципального района**

1. Показатели эффективности деятельности работников муниципальных учреждений культуры, применимые ко всем основным категориям работников *:

- 1) отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг(да/нет);
- 2) отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей со стороны руководителя (да/нет);
- 3) полнота использования фонда рабочего времени в соответствующем периоде (%);
- 4) соблюдение профессиональной этики (да/нет);
- 5) своевременность и качество выполнения плановых заданий, поручений (да/нет);
- 6) инициативность (наличие предложений по внедрению новых форм работы, улучшению собственной деятельности работника, структурного подразделения, учреждения, освоение инновационных форм работы) (да/нет);
- 7) выполнение и увеличение плановых показателей муниципального задания (%) **;
- 8) выполнение и увеличение качественных показателей предоставляемой услуги (%) **;
- 9) повышение профессионального уровня не менее 1 раза в 5 лет (да/нет);
- 10) проявление творческой инициативы и применение в работе современных форм и методов организации труда (да/нет);
- 11) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения (да/нет);
- 12) участие в выполнении особо важных работ и срочных работ (ед.);
- 13) наличие высокой оценки специалиста со стороны потребителей услуг (положительных отзывов в книге жалоб и предложений, писем с благодарностями и т. д.) (да/нет).

2. Специфичные показатели эффективности деятельности работников муниципальных учреждений культуры по видам учреждений *:

Должность	Наименование показателей, критерии оценки	Периодичность оценки
Педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры)	Уровень успеваемости учащихся: повышение успеваемости в сравнении с предыдущим периодом (да/нет);	По итогам семестра
	посещаемость учащимися занятий (%); количество выпускников, поступивших в средние и высшие профессиональные образовательные организации в сфере культуры и искусства (ед.).	По итогам учебного года

	<p>Формирование культуры поведения учащихся: отсутствие нарушений учащимися правил поведения (да/нет)</p>	<p>По итогам семестра</p>
	<p>Стабильное выполнение функциональных обязанностей: сохранность контингента обучающихся в образовательной организации (%); освоение и использование в образовательном процессе современного учебного оборудования и средств обучения и воспитания детей (да/нет); участие учащихся в смотрах, конкурсах, фестивалях различного уровня (да/нет); результативность участия учащихся в смотрах, конкурсах, фестивалях районного, окружного, регионального, российского и международного уровней (наличие призовых мест) (количество лауреатов и дипломантов); личное участие в конференциях, семинарах различного уровня (да/нет); результативность участия в конференциях, семинарах (в т.ч. выступление с докладом) (да/нет); разработка и публикация методических рекомендаций (ед.), ведение экспериментальной работы (да/нет); разработка и использование в учебном процессе авторской методики (да/нет); организация и проведение сольных концертов, концертов класса, выставок (ед.); участие в проектной деятельности районного, краевого, всероссийского и международного уровня (да/нет); работа по методическому обеспечению учебного процесса; количество выступлений на педсовете, методобъединениях, внедрение опыта педагога на уровне образовательного учреждения, количество проведенных и положительно отрецензированных открытых занятий для взаимопосещения; участие (победы) в профессиональных конкурсах (да/нет).</p>	<p>По итогам квартала, месяца</p>
<p>Методист</p>	<p>Стабильное выполнение функциональных обязанностей: своевременная подготовка материалов для издания сборников методических, информационно-методических материалов, каталогов, буклетов, сценарных материалов и т.п. в соответствии с направлением деятельности (да/нет); наличие разработок по повышению методической работы в соответствии с направлением деятельности (да/нет); наличие разработок методических и информационных материалов, в т.ч. обеспечение методическими материалами в электронном виде (да/нет); наличие разработок (предложений) по повышению эффективности учебно-методической работы в соответствии с направлением деятельности (да/нет); отсутствие замечаний по качеству подготовки методических материалов (да/нет); наличие предложений по повышению эффективности методической работы (да/нет);</p>	<p>По итогам квартала, месяца</p>

	<p>количество мероприятий по распространению наиболее результативного опыта в соответствии с направлением деятельности (ед.);</p> <p>организация работы по повышению квалификации специалистов в соответствии с направлением деятельности (количество проведенных районных семинаров, конференций, учеб, школ и пр. в соответствии с направлением деятельности) (ед.);</p> <p>отсутствие замечаний по качеству подготовки районных семинаров, конференций, учеб, школ и пр. в соответствии с направлением деятельности (да/нет);</p> <p>реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с учреждениями образования, общественными организациями, учреждениями культуры сельских поселений района (да/нет);</p> <p>участие в проектной деятельности районного, краевого, всероссийского и международного уровня(да/нет);</p> <p>высокий уровень подготовки, творческая активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, научной, научно-методической и издательской работе в соответствии с направлением деятельности (да/нет);</p> <p>выполнение плана методических мероприятий: семинаров, семинаров-практикумов, мастер-классов, творческих лабораторий, и т.п. и оказание методической помощи в соответствии с направлением деятельности (да/нет);</p> <p>инициативность и применение в работе современных форм и методов организации труда (да/нет);</p> <p>организация и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения среди населения (да/нет);</p> <p>внедрение современных методов и форм методической деятельности в соответствии с направлением деятельности (да/нет).</p>	
<p>Художественный персонал (режиссер, дирижер, балетмейстер, хормейстер, художественный руководитель, аккомпаниатор-концертмейстер, звукорежиссер, звукооператор, художник-декоратор)</p>	<p>Стабильное выполнение функциональных обязанностей:</p> <p>достижение и улучшение установленных показателей результатов труда (нормы концертов, спектаклей и пр. мероприятий) (да/нет);</p> <p>внедрение современных методов и форм культурно-досуговой деятельности в соответствии с направлением деятельности (да/нет).</p>	<p>По итогам квартала, месяца</p>
	<p>Уровень профессионального мастерства с учетом фактической загрузки:</p> <p>доля количества вызовов на репетиции; участия в проведении и обслуживании репетиций; видов выполняемых работ по каждому проекту (<i>данный показатель оценки эффективности деятельности работников определяется на основании внутренних локальных актов учреждений, в которых устанавливается средняя загрузка по должности (профессии) и применяется при её перевыполнении или как минимум достижении</i>).</p>	<p>По итогам квартала, месяца</p>

	<p>Наличие особых творческих достижений: номинация на профессиональную премию; фактическое выполнение работы, отличающейся своей сложностью (художественное решение, творческое новаторство, режиссура, сценография и т.д.), костюмирование, музыкальное, световое, звуковое и художественное оформление (<i>данный показатель оценки эффективности деятельности работников определяется на основании внутренних локальных актов учреждений, в которых конкретизируется по видам деятельности</i>); участие в проектной деятельности районного, краевого, всероссийского и международного уровня (да/нет).</p>	<p>По итогам квартала, месяца</p>
<p>Артистический персонал</p>	<p>Стабильное выполнение функциональных обязанностей: внедрение современных методов и форм концертной деятельности (да/нет); уровень профессионального мастерства с учётом фактической загрузки в репертуаре: коэффициент фактической занятости, нагрузки артиста в текущем репертуаре (%); доля количества вызовов на репетиции; участия в проведении и обслуживании репетиций; видов выполняемых работ по каждому проекту к общему количеству исполнителей, на которых распространяется данный показатель (<i>данный показатель оценки эффективности деятельности работников определяется на основании внутренних локальных актов учреждений, в которых устанавливается средняя загрузка по должности (профессии) и применяется при её перевыполнении или как минимум достижении</i>).</p>	<p>По итогам квартала, месяца</p>
	<p>Наличие особых творческих достижений: номинация на профессиональную премию; фактическое выполнение работы, отличающейся своей сложностью (художественное решение, творческое новаторство, исполнение концертной программы (номера), режиссура, сценография и т.д.), костюмирование, музыкальное, световое, звуковое и художественное оформление, за постановку концертных номеров (<i>данный показатель оценки эффективности деятельности работников определяется на основании внутренних локальных актов учреждений, в которых конкретизируется по видам деятельности</i>); участие в проектной деятельности районного, краевого, всероссийского и международного уровня (да/нет).</p>	<p>По итогам квартала, месяца</p>
<p>Специалисты, осуществляющие работу по народному творчеству, культурно-досуговой деятельности</p>	<p>Стабильное выполнение функциональных обязанностей: выполнение установленного плана по организации и проведению мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения (да/нет); число культурно-досуговых мероприятий, проведенных КДУ (ед.); число участников культурно-досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим годом (%);</p>	<p>По итогам квартала, месяца</p>

	<p>доля мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала детей и молодежи в общем объеме мероприятий учреждения (%);</p> <p>количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей (%);</p> <p>внедрение современных методов и форм в культурно-досуговой деятельности в соответствии с направлением деятельности (да/нет);</p> <p>реализация районных культурных проектов (ед.);</p> <p>осуществление концертной (гастрольной) деятельности творческих коллективов учреждения (ед.);</p> <p>участие и результативность творческих коллективов (солистов), мастеров ДПИ в районных, окружных, краевых, всероссийских, международных фестивалях, конкурсах, выставках (число конкурсантов/ число победителей).</p>	
<p>Руководители творческих коллективов (в организациях культурно-досугового типа)</p>	<p>Стабильное выполнение функциональных обязанностей:</p> <p>Увеличение количества участников клубных формирований по сравнению с предыдущим годом (%);</p> <p>количество созданных новых концертных программ (номеров) творческим коллективом за отчетный период (ед.);</p> <p>количество публичных показов концертных программ (всего), в т.ч. (ед.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - количество публичных показов концертных программ на своей площадке; - количество публичных показов концертных программ на выезде в пределах района; - количество публичных показов концертных программ на выезде в пределах региона; - количество публичных показов концертных программ на выезде за пределы региона. <p>количество зрителей (человек), посетивших концертное выступление на своей площадке (согласно проданным билетам и (или) нормативам расчета количества зрителей);</p> <p>количество зрителей (человек), посетивших концертное выступление на выезде (согласно проданным билетам и (или) нормативам расчета количества зрителей);</p> <p>число лауреатов международных, межрегиональных, краевых, окружных и районных конкурсов и фестивалей за отчетный период (ед.);</p> <p>внедрение современных методов и форм культурно-досуговой деятельности (да/нет);</p> <p>работа с детьми из социально неблагополучных семей (да/нет);</p> <p>работа с семьей (создание семейных клубов, объединений) (да/нет);</p> <p>участие в проектной деятельности районного, краевого, всероссийского и международного уровня (да/нет)</p>	<p>По итогам квартала, месяца</p>
<p>Заведующий библиотекой (структурным</p>	<p>Стабильное выполнение функциональных обязанностей:</p> <p>выполнение и перевыполнение плановых показателей по количеству посещений, комплектования библиотечных фондов, справочно-библиографического обслуживания и</p>	<p>По итогам квартала, месяца</p>

<p>подразделением); Главный библиотекарь (библиотекарь); Главный библиограф (библиограф)</p>	<p>книговыдачи в год (%); процент охвата населения библиотечным обслуживанием в сравнении с предыдущим годом (%); наличие положительной динамики по организации социологических исследований, анализу материалов данных исследований и корректировке профдеятельности на основе полученных данных (по результатам отчетов) (да/нет); разработка программ, планов, положений и других документов для информационной и библиографической деятельности (по результатам отчетов) (ед.); количество методических мероприятий для сотрудников муниципальных библиотек (ед.); внедрение разнообразных, привлекательных форм массовой работы с читателями (пользователями библиотеки) (ед.); качественное выполнение информационно-библиографических запросов (ед.); число индивидуальных и групповых консультаций в рамках информационно-библиотечного обслуживания населения в сравнении с предыдущим годом (%); количество полнотекстовых оцифрованных документов, включённых в состав электронной библиотеки (ед.); объем собственных баз данных в сравнении с предыдущим годом (%); доля библиотечных фондов общедоступных библиотек, отраженных в электронных каталогах (тыс. экз.); участие в проектной деятельности районного, краевого, всероссийского и международного уровня (да/нет); освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие библиотеки (да/нет).</p>	
<p>Главный хранитель (хранитель) фондов музея</p>	<p>Стабильное выполнение функциональных обязанностей: выполнение и перевыполнение плановых показателей по количеству посещений в год (%); доля выполненных мероприятий плана по научно-исследовательской, научно-фондовой, экспозиционно-выставочной, научно-просветительской работе в общем количестве мероприятий плана (%); участие в проектной деятельности районного, краевого, всероссийского и международного уровня (да/нет); внедрение современных методов и форм музейной деятельности в соответствии с направлением деятельности (да/нет).</p>	<p>По итогам квартала, месяца</p>
<p>Специалисты экономической и бухгалтерской службы</p>	<p>Обеспечение стабильности финансовой деятельности: своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных уполномоченным органам (отсутствие замечаний); разработка проектов локальных нормативных актов по оплате труда, нормированию</p>	<p>По итогам квартала, месяца</p>

	<p>расходов финансовых и материально-технических ресурсов (ед.); участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств (да/нет); участие в составлении сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения (да/нет); качественное планирование деятельности организации(отсутствие замечаний); плановое проведение экономической учебы с персоналом учреждения (ед.); отсутствие предписаний по результатам проверок и ревизий (да/нет); освоение кассового плана (%); отсутствие нарушений сроков и правил осуществления платежей, начислений, оформления бухгалтерских документов и их обработки (да/нет); освоение лимитов бюджетных обязательств в течение финансового года в соответствии с принципами эффективности, целевого использования и равномерности (да/нет); отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности (да/нет).</p>	
<p>Работники, осуществляющие маркетинговую деятельность, работу со зрителями, связь с общественностью</p>	<p>Качественное выполнение функций: своевременная подготовка материалов для издания методических, рекламных, имиджевых сборников (кроме афиш, программ, буклетов о концертах текущего репертуара) (ед.); внедрение в практику работы новых технологий по работе со зрителем (да/нет); расширение круга партнеров учреждения из числа образовательных учреждений и иных профильных организаций социальной сферы, СМИ, общественных организаций и объединений, носителей культурных инициатив (ед.).</p>	<p>По итогам квартала, месяца</p>
<p>Специалисты в сфере информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Качественное выполнение функций: выполнение плана внедрения компьютерных технологий (да/нет); проведение обучающих мероприятий со специалистами учреждения (учреждений муниципального образования) по профилю основной деятельности (ед.); создание электронных ресурсов учреждения (в виде мультимедийных презентаций, видеороликов и проч.) (ед.); выполнение плановых заданий по поддержке и развитию web-сайта учреждения: создание новых рубрик, дополнительных сервисов на сайте, оформление вновь созданных страниц сайта, размещение материалов на сайте (да/нет); повышение посещаемости web-сайта учреждения (%); обеспечение сохранности электронных ресурсов учреждения (да/нет).</p>	<p>По итогам квартала, месяца</p>
<p>Специалисты кадровых, юридических, архивных</p>	<p>Качественное выполнение функций: качественная подготовка документов, нормативных актов (отсутствие замечаний);</p>	<p>По итогам квартала, месяца</p>

служб и т.д.	соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил хранения документов на бумажных носителях (отсутствие замечаний); отсутствие замечаний со стороны уполномоченных проверяющих органов.	
Обслуживающий персонал: рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщик помещений, гардеробщики, дворник, сторож, электрик и прочие	<p>Качественное выполнение функций:</p> <ul style="list-style-type: none"> своевременная подготовка учреждения к осенне-зимнему сезону (акты приемки); своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации (акты выполнения работ); оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам (ед.); осуществление постоянного контроля за функционированием пожарной, охранной и др. систем (отсутствие замечаний); обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения (да/нет); текущий (несложный) ремонт офисной техники, мебели (ед.); обеспечение бесперебойной работы оборудования, техники, различной аппаратуры (да/нет); отсутствие перебоев производственного и творческого процесса по техническим причинам (да/нет); обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей (да/нет); оперативное устранение аварийных ситуаций (ед.); полное использование рабочего времени при выполнении работ (да/нет); бесперебойное обеспечение подразделений учреждения необходимыми материалами, правильное складирование, своевременный учет и хранение материальных ценностей, содержание складского хозяйства в порядке, качественное ведение служебной документации (отсутствие замечаний); отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения и посетителей (да/нет); соблюдение трудовой дисциплины, техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда (да/нет); упреждение нарушений посетителями правил поведения в организации (ед.). 	По итогам квартала, месяца
Водители автомобиля	<p>Качественное выполнение функций:</p> <ul style="list-style-type: none"> отсутствие нарушений правил дорожного движения, отсутствие ДТП по вине водителя или лишение водительских прав (да/нет); содержание автомобиля в надлежащем состоянии (уход за кузовом и салоном, поддержание их в чистоте и благоприятном для длительной эксплуатации состоянии) (да/нет); своевременное проведение профилактических ремонтов с целью не допустить 	По итогам квартала, месяца

	долгосрочного и дорогостоящего ремонта автомобиля (да/нет); безаварийность выездов (да/нет); отсутствие замечаний работнику со стороны администрации (да/нет); отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения и пользователей транспортными услугами (да/нет); экономичное использование натуральных показателей и расходных материалов (бензин, запасные части и т.д.) (да/нет); отсутствие нарушений правил техники безопасности (да/нет).	
--	--	--

Примечание *:

В соответствии со спецификой деятельности конкретного учреждения, структурного подразделения, предлагаемые примерные целевые показатели эффективности деятельности работников учреждений, подведомственных администрации Юсьвинского муниципального района могут быть конкретизированы, расширены, в зависимости от стратегических целей и задач учреждения.

Примечание **:

Показатель «Выполнение показателей муниципального задания в части выполняемых функциональных обязанностей работника с указанием показателей (я) и оценки» конкретизируются в зависимости от выполняемой работником трудовой функции.