

**Муниципальное бюджетное учреждение
Талдомский культурно-досуговый центр
Талдомского городского округа Московской области
(МБУ ТКДЦ)**

ПРИКАЗ

15.09.2026

№ 11

«О введении в действие положения
о стимулирующих выплатах работникам
МБУ ТКДЦ

С целью актуализации наименования учреждения после переименования МБУ Талдомский информационно-методический центр культуры Талдомского городского округа Московской области в МБУ Талдомский культурно-досуговый центр Талдомского городского округа Московской области на основании постановления главы Талдомского городского округа Московской области от 21.08.2026 № 1527 «О переименовании муниципального бюджетного учреждения Талдомский информационно-методический центр культуры Талдомского городского округа Московской области», определения порядка и условий установления выплат стимулирующего характера работникам МБУ ТКДЦ, руководствуясь постановлением Главы Талдомского городского округа Московской области от 18.12.2024 № 2570 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Талдомского городского округа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие со 2 сентября 2026г. Положение «Об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам МБУ Талдомский культурно-досуговый центр Талдомского городского округа Московской области (приложение на 13 листах).

2. МКУ «ЦБ Талдомского городского округа» и комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам МБУ ТКДЦ руководствоваться настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на директора МБУ ТКДЦ Климачеву О.В.

Директор



О.В. Климачева

Согласовано

Председатель Комитета по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью администрации Талдомского городского округа Московской области

 С.П. Полканова

« 15 » 09 2026 г.

Зам. директора по финансово-экономической деятельности МБУ ТКДЦ

 Т.А. Лепехина

« 15 » 09 2026 г.

Приложение: Положение и приложения №№ 1 и 2 к нему, всего на 13 листах

Положение

«Об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения Талдомский культурно-досуговый центр Талдомского городского округа Московской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного учреждения Талдомский культурно-досуговый центр Талдомского городского округа Московской области» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы культуры Талдомского городского округа, утвержденным Постановлением Главы Талдомского городского округа Московской области от 18.12.2024 № 2570 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Талдомского городского округа», и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного учреждения Талдомский культурно-досуговый центр Талдомского городского округа Московской области (далее – Работники).

1.2. Положение предусматривает единые принципы и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам, определяет их виды и размеры.

1.2.1. Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей, критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование персонала учреждения к более качественному, эффективному, результативному труду,

1.2.2. Установление выплат стимулирующего характера может производиться ежемесячно, ежеквартально, по итогам за полугодие и за год.

1.3. Выплаты стимулирующего характера производятся за счет бюджетных средств, в пределах фонда оплаты труда, и средств, полученных от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности.

1.4. Доля средств, направленных на стимулирование работников за счёт бюджета, составляет от 1 до 30 процентов от фонда оплаты труда и определяется учреждением самостоятельно, в пределах бюджетных ассигнований, выделенных учреждению на оплату труда в соответствующем финансовом году.

1.5. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера за счет бюджетных средств, направленных на выплаты стимулирующего характера, работникам, за исключением руководителя учреждения, устанавливается в размере до 4,3-х кратного размера должностного оклада (тарифной ставки), за счет средств от приносящей доход деятельности - до 3-х кратного размера должностного оклада (тарифной ставки).

Размер стимулирующих выплат по итогам работы за квартал, за год и разовых стимулирующих выплат работникам за счет бюджетных средств, за исключением руководителя учреждения, устанавливается в размере до 3-х кратного размера должностного оклада (тарифной ставки), за счет средств от приносящей доход деятельности - до 3-х кратного размера должностного оклада (тарифной ставки).

1.6. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются Комитетом по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью администрации Талдомского городского округа с учетом показателей результатов деятельности учреждения.

1.7. Положение вступает в силу со 2 сентября 2026г., и действует до его отмены.

1.8. Положение размещается на сайте учреждения.

1.9. В Положение могут вноситься изменения и дополнения.



2. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления

2.1. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты за продолжительность работы в учреждениях культуры или на должностях, приравненных к сфере деятельности по должности сотрудника, согласно решению комиссии по определению стажа и приказа директора в следующем размере:

- от 1 года до 5 лет - 10%

- от 5 лет до 10 лет - 15%

- от 10 лет до 25 лет - 25%

- свыше 25 лет - 30%

- надбавка водителям и руководителю автотранспортной службы за сложность и напряженность работы устанавливается в размерах до трех тарифных ставок согласно приказу директора;

- премиальные (стимулирующие) выплаты за интенсивность, качество и результаты работы за месяц, квартал, полугодие, год, согласно решению комиссии или приказу директора;

- стимулирующие выплаты для сохранения достигнутого уровня заработной платы работников муниципальных учреждений культуры решению комиссии или приказу директора;

- единовременное премирование и материальная помощь согласно приказу директора;

2.2. выплаты стимулирующего характера руководителю устанавливаются приказом Комитета.

2.3. Выплаты за интенсивность, качество и результаты работы

2.3.1. Выплаты за интенсивность, качество и результаты работы могут осуществляться как в пределах выделенных бюджетных ассигнований, так и за счет средств от приносящей доход деятельности.

2.3.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год в зависимости от наличия средств.

2.3.3. Выплаты за интенсивность, качество и результаты работы производятся на основании показателей эффективности деятельности работников, которые утверждают критерии оценки показателей, показатели качества и оценочную шкалу для каждой должности утверждены в Приложении №1 к настоящему Положению.

2.3.4. Для определения результатов деятельности работников приказом директора утверждается специальная комиссия в составе не менее 4-х человек, которая производит оценку деятельности работников на основании представленных рейтинговых листов и составляет ведомость показателей эффективности работы сотрудников. По результатам работы комиссии оформляется итоговый протокол, в котором в обязательном порядке отражается полнота стимулирующей выплаты: пропорционально отработанному времени или независимо от этого.

2.3.5. Размер стимулирующих выплат работникам назначается приказом директора на основании итогового протокола комиссии.

2.3.6. Если на работника в период, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание (замечание, выговор), то по решению комиссии, выплаты стимулирующего характера могут не устанавливаться.

2.4. Единовременное премирование и материальная помощь

2.4.1. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности и по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- ко Дню работника культуры;

- к Государственным праздникам РФ (Международный женский день 8 Марта, День Защитника Отечества 23 Февраля);
- к юбилейным датам учреждения;
- за продолжительность работы в учреждении - 20, 25, 30, 35, 40, 45 лет;
- юбилейные дни рождения - 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения.
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение и осуществление творческих идей в работе.
- материальная помощь в связи со смертью близкого родственника (супруга, супруги, родителей, детей), а также лиц, находящихся на иждивении руководителя, или трудной жизненной ситуацией, в связи с рождением ребёнка.

2.4.2. Единовременное премирование и материальная помощь могут осуществляться как за счет экономии фонда оплаты труда за счет средств бюджета, так и за счет средств от приносящей доход деятельности, пропорционально отработанному времени или независимо от отработанного времени.

2.4.3. Единовременное премирование и материальная помощь осуществляются на основании приказа директора, в котором указывается конкретный размер выплаты.

2.4.4. Приказ на выплату материальной помощи издается на основании письменного обращения сотрудника в адрес директора и документов, подтверждающих трудную жизненную ситуацию.

2.4.5. При наличии у работника дисциплинарного взыскания (замечания, выговор), не снятого в установленном порядке, предусмотренные настоящим разделом выплаты по решению руководителя могут не устанавливаться.

3. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

3.1. На основании рейтинговых листов, ведомости показателей эффективности работы сотрудников (приложение № 2 к Положению) комиссией производится подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев, установленных для каждой должности. Показателями эффективности деятельности работников МБУ ТИМЦК, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная пунктом 2.3. настоящего Положения.

3.2. Размер стимулирующей части оплаты труда, рассчитывается по стоимости 1 балла (процента) доплат к ставке (окладу) сотрудника по формуле:

$$\sum_{\text{стим.}} = \frac{\sum_{1б(\%)} \times ОКЛ \times БЛ}{100}$$

Где, $\sum_{\text{стим.}}$ - размер стимулирующей части оплаты труда сотрудника,

$\sum_{1б(\%)}$ - сумма 1 балла (процента),

$ОКЛ$ - размер оклада сотрудника,

$БЛ$ - количество баллов, набранное сотрудником.

Сумма 1 балла (процента) рассчитывается по формуле:

$$\sum_{1б(\%)} = \frac{\sum_{\text{распр.}}}{\sum_{\text{сотр.}}}, \text{ Где, } \sum_{\text{распр.}} - \text{сумма, подлежащая распределению}$$

$\sum_{\text{сотр.}}$ - сумма по всем сотрудникам [ставка (оклад) x (баллы сотрудника/100)]

Приложение №1
к Положению «Об условиях установления
и порядке произведения выплат
стимулирующего характера работникам
МБУ ТКДЦ

Показатели эффективности работы сотрудников Муниципального бюджетного учреждения
Талдомский культурно-досуговый центр Талдомского
городского округа Московской области

1. Заместитель директора по экономической деятельности

№	Показатели качества	Критерии оценки показателей	Значение в баллах	Самооценка в баллах	Оценка руководителя в баллах
1.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению экономической деятельности	Письменные и устные замечания	0-15		
2.	Контроль за эффективным использованием плановых назначений	Отсутствие замечаний	0-15		
3.	Организация учета материальных ценностей	Отсутствие замечаний проверяющих органов	0-10		
4.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	Письменные и устные	0-15		
5.	Своевременное и достоверное составление и представление отчетных данных	Отсутствие замечаний	0-15		
6.	Бережное отношение к материальным ценностям, экономия ресурсов	Отсутствие замечаний	0-10		
7.	Действия, повышающие имидж и деловую репутацию организации	Отсутствие замечаний	0-10		
8.	Выполнение показателей учреждения по муниципальному заданию	Личная инициатива	0-10		

2. Отдел по финансово-экономической деятельности

2.1. Ведущий методист по финансово-экономической деятельности

№	Показатели качества	Критерии оценки показателей	Значение в баллах	Самооценка в баллах	Оценка руководителя в баллах
1.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению экономической деятельности	Письменные и устные замечания	0-15		

2.	Эффективное взаимодействие с централизованной бухгалтерией и финансовыми органами	Отсутствие замечаний	0-15		
3.	Организация учета материальных ценностей	Отсутствие замечаний проверяющих органов	0-10		
4.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	Письменные и устные	0-15		
5.	Своевременное и достоверное составление и представление отчетных данных	Отсутствие замечаний	0-15		
6.	Своевременное занесение сведений об учреждении на Официальном сайте ГМУ	Отсутствие замечаний	0-10		
7.	Действия, повышающие имидж и деловую репутацию организации	Отсутствие замечаний	0-10		
8.	Выполнение показателей учреждения по муниципальному заданию	Личная инициатива	0-10		

2.2. Ведущий методист по экономической деятельности отдела

№	Показатели качества	Критерии оценки показателей	Значение в баллах	Самооценка в баллах	Оценка руководителя в баллах
1.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению экономической деятельности	Письменные и устные замечания	0-15		
2.	Эффективное взаимодействие с централизованной бухгалтерией и финансовыми органами	Отсутствие замечаний	0-15		
3.	Достижение плановых экономических показателей деятельности	Отсутствие замечаний проверяющих органов	0-10		
4.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	Письменные и устные	0-15		
5.	Своевременное и достоверное составление и представление отчетных данных	Отсутствие замечаний	0-15		
6.	Бережное отношение к материальным ценностям, экономия ресурсов	Отсутствие замечаний	0-10		

7.	Действия, повышающие имидж и деловую репутацию организации	Отсутствие замечаний	0-10		
8.	Выполнение показателей учреждения по муниципальному заданию	Личная инициатива	0-10		

3. Отдел информационно-аналитической работы и методического обеспечения учреждений культуры

3.1. Заведующий отделом

№	Показатели качества	Критерии оценки показателей	Значение в баллах	Самооценка в баллах	Оценка руководителя в баллах
1.	Реализация программы непрерывного образования	Проведения семинаров, мастер-классов, круглых столов и творческих встреч	0-15		
2.	Организация работы по методическому обеспечению деятельности КДУ	Консультации. Мониторинг и анализ деятельности специалистов и КДУ Разработка дипломов и грамот	0-15		
3.	Развитие самодеятельного народного творчества	Окружные фестивали, конкурсы, смотры, массовые праздники	0-20		
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг	Письменные и устные обращения в ТКДЦ	0-10		
5.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	Письменные и устные	0-10		
6.	Бережное отношение к материальным ценностям, экономия ресурсов	Отсутствие замечаний	0-10		
7.	Действия, повышающие имидж и деловую репутацию организации	Отсутствие замечаний	0-10		
8.	Выполнение показателей учреждения по муниципальному заданию	Личная инициатива	0-10		

3.2. Ведущий методист по информационно-аналитической работе

№	Показатели качества	Критерии оценки показателей	Значение в баллах	Самооценка в баллах	Оценка руководителя в баллах
1.	Создание информационной базы данных	Наличие информационных каталогов по направлениям деятельности, электронных баз фото- и	0-10		

		видеоматериалов, макетов			
2.	Модернизация информационных ресурсов	Применение новых информационных технологий, создание новых рубрик	0-10		
3.	Размещение информации в социальных сетях и официальном сайте	Своевременное размещение информации на различных интернет-ресурсах, отсутствие ошибок в размещаемой информации	0-10		
4.	Разработка макетов афиш и баннеров, дипломов и грамот, буклетов для мероприятий	Своевременное и качественное исполнение и реализация полиграфической продукции	0-20		
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг	Письменные и устные обращения в ТКДЦ	0-10		
6.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	Письменные и устные	0-10		
7.	Бережное отношение к материальным ценностям, экономия ресурсов	Отсутствие замечаний	0-10		
8.	Действия, повышающие имидж и деловую репутацию организации	Отсутствие замечаний	0-10		
9.	Выполнение показателей учреждения по муниципальному заданию	Личная инициатива	0-10		

3.3. Ведущий методист

№	Показатели качества	Критерии оценки показателей	Значение в баллах	Самооценка в баллах	Оценка руководителя в баллах
1.	Реализация программы Непрерывного образования	Выполнение плана мероприятий по повышению квалификации руководителей клубных формирований самодеятельного творчества КДУ.	0-15		

2.	Организация работы по методическому обеспечению деятельности КДУ	Мониторинг деятельности специалистов КДУ. Разработка методических материалов для клубных формирований	0-10		
3.	Обеспечение профессионального развития работников КДУ	Подготовка семинаров, круглых столов, мастер-классов	0-15		
4.	Развитие самодеятельного народного творчества	Окружные фестивали, конкурсы, смотры, массовые праздники	0-10		
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг	Письменные и устные обращения в ТКДЦ	0-10		
6.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	Письменные и устные	0-10		
7.	Бережное отношение к материальным ценностям, экономия ресурсов	Отсутствие замечаний	0-10		
8.	Действия, повышающие имидж и деловую репутацию организации	Отсутствие замечаний	0-10		
9.	Выполнение показателей учреждения по муниципальному заданию	Личная инициатива	0-10		

3.4. Методист

№	Показатели качества	Критерии оценки показателей	Значение в баллах	Самооценка в баллах	Оценка руководителя в баллах
1.	Организация работы по методическому обеспечению деятельности КДУ	Мониторинг деятельности специалистов КДУ.	0-15		
2.	Обеспечение профессионального развития работников КДУ	Подготовка семинаров, круглых столов, мастер-классов	0-15		
3.	Развитие самодеятельного народного творчества	Окружные фестивали, конкурсы, смотры, массовые праздники	0-20		
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг	Письменные и устные обращения в ТКДЦ	0-10		
5.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	Письменные и устные	0-10		
6.	Бережное отношение к	Отсутствие замечаний	0-10		

	материальным ценностям, экономия ресурсов				
7.	Действия, повышающие имидж и деловую репутацию организации	Отсутствие замечаний	0-10		
8.	Выполнение показателей учреждения по муниципальному заданию	Личная инициатива	0-10		

4. Отдел автотранспортной и хозяйственной службы

4.1. Заведующий отделом

№	Показатели качества	Критерии оценки показателей	Значение в баллах	Самооценка в баллах	Оценка руководителя в баллах
1.	Своевременное обеспечение мероприятий автотранспортом и оборудованием	Отсутствие жалоб со стороны фрахтователей и администрации	0-10		
2.	Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам	качественное	0-20		
3.	Отсутствие замечаний со стороны уполномоченных проверяющих органов	Отсутствие нарушений	0-10		
4	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	Письменные и устные	0-10		
5.	Осуществление постоянного контроля функционированием офисной техники	Отсутствие простоя	0-20		
6	Бережное отношение к материальным ценностям, экономия ресурсов	Отсутствие замечаний	0-10		
7.	Действия, повышающие имидж и деловую репутацию организации	Отсутствие замечаний	0-10		
8.	Выполнение показателей учреждения по муниципальному заданию	Личная инициатива	0-10		

4.2. Ведущий методист (специалист по закупкам)

№	Показатели качества	Критерии оценки показателей	Значение в баллах	Самооценка в баллах	Оценка руководителя в баллах
1.	Планирование закупок	Соблюдение сроков проведения закупок	0-20		
2.	Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности,	Отсутствие замечаний на предоставляемую информацию	0-10		

	информации по отдельным вопросам				
3.	Достоверность информации о проведении закупок, размещаемой на платформах	Отсутствие допущенных ошибок в предоставляемой информации	0-10		
4.	Организация конкурсных процедур по реализации плана закупок, своевременное заключение и реализация договоров	Обеспечение бесперебойной работы учреждения	0-10		
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг	Письменные и устные обращения в ТКДЦ	0-10		
6.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	Письменные и устные	0-10		
7.	Бережное отношение к материальным ценностям, экономия ресурсов	Отсутствие замечаний	0-10		
8.	Действия, повышающие имидж и деловую репутацию организации	Отсутствие замечаний	0-10		
9.	Выполнение показателей учреждения по муниципальному заданию	Личная инициатива	0-10		

4.3. Водитель

№	Показатели качества	Критерии оценки показателей	Значение в баллах	Самооценка в баллах	Оценка руководителя в баллах
1.	Отсутствие ДТП по вине водителя	Отсутствие штрафов и взысканий	0-30		
2.	Экономичное использование натуральных показателей (бензин, запасные части)	Соответствие нормам расхода	0-20		
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг	Письменные и устные обращения в ТКДЦ	0-10		
4.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	Письменные и устные	0-10		
5.	Бережное отношение к материальным ценностям, экономия ресурсов	Отсутствие замечаний	0-10		
6.	Действия, повышающие имидж и деловую репутацию организации	Отсутствие замечаний	0-10		
7.	Выполнение показателей учреждения по муниципальному заданию	Личная инициатива	0-10		

4.4 Механик

№	Показатели качества	Критерии оценки показателей	Значение в баллах	Самооценка в баллах	Оценка руководителя в баллах
1.	Улучшение работы автотранспорта	Отсутствие штрафов и взысканий	0-30		
2.	Экономичное использование натуральных показателей (бензин, запасные части)	Соответствие нормам расхода	0-20		
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг	Письменные и устные обращения в ТКДЦ	0-10		
4.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	Письменные и устные	0-10		
5.	Бережное отношение к материальным ценностям, экономия ресурсов	Отсутствие замечаний	0-10		
6.	Действия, повышающие имидж и деловую репутацию организации	Отсутствие замечаний	0-10		
7.	Выполнение показателей учреждения по муниципальному заданию	Личная инициатива	0-10		

4.2. Юрисконсульт

№	Показатели качества	Критерии оценки показателей	Значение в баллах	Самооценка в баллах	Оценка руководителя в баллах
1.	Консультирование работников по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, непосредственно связанным с деятельностью учреждения	Отсутствие замечаний на предоставляемую информацию	0-20		
2.	Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности, информации по отдельным вопросам	Отсутствие замечаний на предоставляемую информацию	0-10		
3.	Подготовка совместно с другими подразделениями документов об изменении действующих или отмене утративших силу приказов или других нормативных	Отсутствие замечаний на предоставляемую информацию	0-20		

	актов изданных в учреждении				
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг	Письменные и устные обращения в ТКДЦ	0-10		
5.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	Письменные и устные	0-10		
6.	Бережное отношение к материальным ценностям, экономия ресурсов	Отсутствие замечаний	0-10		
7.	Действия, повышающие имидж и деловую репутацию организации	Отсутствие замечаний	0-10		
8.	Выполнение показателей учреждения по муниципальному заданию	Личная инициатива	0-10		

Приложение № 2
к Положению «Об условиях установления
и порядке произведения выплат
стимулирующего характера работникам
муниципального бюджетного учреждения
Талдомский культурно-досуговый центр
Талдомского городского округа
Московской области»
от «__» _____ 20__ г. Приказ № ____

РЕЙТИНГОВЫЙ ЛИСТ

_____ (наименование должности)

_____ (отчетный период _____)

_____ (ФИО)

№	Показатели качества	Критерии оценки показателей	Значение в баллах	Самооценка в баллах	Оценка руководителя в баллах
	Общая сумма баллов				
	Итоговая оценка				

ВЕДОМОСТЬ

оценки показателей эффективности работы сотрудников

МБУ ТКДЦ

для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты

Период оценки - ____.

№ п/п	ФИО	Должность	Стоимость одного балла	Сумма набранных баллов	Размер стимулирующих выплат в рублях
1.					
2.					
				Итого	