

АДМИНИСТРАЦИЯ Саянского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2015

с. Агинское

№ 492-п

Об утверждении Положения об оплате труда
работников муниципального казенного учреждения
«Отдел культуры администрации Саянского района»

В соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений», Постановлению Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 621-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений культуры, краевых государственных бюджетных и казенных образовательных организаций, подведомственных министерству культуры Красноярского края», приказу Министерства культуры Красноярского края от 08.12.2009 № 136 «Об утверждении видов, условий, размера и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений культуры и образования, подведомственных министерству культуры Красноярского края», Решению Саянского районного совета депутатов четвертого созыва от 22.02.2013 года № 40-337(вн) ««О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Саянского района», Постановлению администрации Саянского района от 30.09.2013 года № 698-п «О системах оплаты труда работников органов местного самоуправления Саянского района и работников муниципальных учреждений Саянского района, в которых по состоянию на 30.09.2013 года действует тарифная система оплаты труда», руководствуясь статьями 62, 81 Устава Саянского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Отдел культуры администрации Саянского района», (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам и общественно-политической работе (П.С. Тамошенко).
3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию на веб-сайте администрации Саянского района».

И.п. главы района

В.В. Гребнев

Утверждено
Постановлением администрации
Саянского района от «04»12.2015г.
№ 492-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Отдел культуры администрации
Саянского района»**

село Агинское 2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», Постановления Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 621-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казённых учреждений культуры, краевых государственных бюджетных и казённых образовательных организаций, подведомственных министерству культуры Красноярского края», приказа Министерства культуры Красноярского края от 08.12.2009 № 136 «Об утверждении видов, условий, размера и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений культуры и образования, подведомственных министерству культуры Красноярского края», методических рекомендаций по взаимоувязке системы отраслевых показателей эффективности деятельности в сфере культуры от федерального уровня до конкретного учреждения и работника, Решения Саянского районного совета депутатов от 22.02.2013 года № 40-337(вн) «О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Саянского района», постановления администрации Саянского района от 30.09.2013 № 698-п «О системах оплаты труда работников органов местного самоуправления Саянского района и работников муниципальных учреждений Саянского района, в которых по состоянию на 30.09.2013 действует тарифная система оплаты труда» и регулирует порядок оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Отдел культуры администрации Саянского района» (далее МКУ Отдел культуры).

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;

виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;

условия выплат единовременной материальной помощи.

1.3. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором и настоящим Положением, не могут быть ухудшены по сравнению с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.7. Заработная плата работников учреждений увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются законом края о краевом бюджете.

1.8. Работникам учреждений в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений увеличиваются при наличии квалификационной категории. Размер такого увеличения устанавливается положением об оплате труда.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам МКУ Отдел культуры устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в сельской местности;

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Выплаты за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, устанавливаются в размере 25 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Выплаты работникам МКУ Отдел культуры, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются руководителями Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, в размере до 24 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Сотрудникам, постоянно работающим за компьютером – в размере 15 процентов от оклада (должностного оклада).

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), предусматривают:

- доплату за совмещение профессий (должностей);

- доплату за расширение зон обслуживания;

- доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплату за работу в ночное время;

- доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплату за сверхурочную работу.

3.4.1. Размер доплат, указанных в абзацах 2, 3, 4 пункта 3.3, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам МКУ Отдел культуры за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов. Размер доплаты составляет 35 % части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, за час работы работника в ночное время.

3.4.3. Работникам МКУ Отдел культуры, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.4. Работникам МКУ Отдел культуры, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края к заработной плате работников МКУ Отдел культуры устанавливается районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.6. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного настоящим подпунктом, предоставляется региональная выплата.

Для целей расчета региональной выплаты размер минимальной заработной платы устанавливается согласно нормативно-правовым актам Красноярского края. Размер региональной выплаты подлежит индексации в порядке, предусмотренном Краевым законодательством.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным настоящим подпунктом, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного настоящим подпунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим подпунктом, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего подпункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.7. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Работникам МКУ Отдел культуры по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МКУ Отдел культуры могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты: за опыт работы; за сложность, напряженность и особый режим работы; за квалификационную категорию; в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам; в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае; в целях обеспечения региональной выплаты;

выплаты по итогам работы.

4.3. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении уставных задач устанавливаются с целью стимулирования работников МКУ Отдел культуры решению социокультурных задач, достижению положительных результатов в социокультурной деятельности.

4.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность МКУ Отдел культуры.

4.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда.

4.6. Стимулирующие выплаты, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем МКУ Отдел культуры ежемесячно, ежеквартально или на год с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, согласно приложениям 7 – 9 к настоящему Положению.

4.7. Персональные выплаты устанавливаются:

4.7.1. за длительный стаж работы по специальности и/или непрерывный стаж работы в муниципальном казенном учреждении «Отдел культуры администрации Саянского района» в виде ежемесячной надбавки в следующих размерах от должностного оклада:

Стаж работы по специальности и/или непрерывный стаж работы в учреждениях	Размер надбавки в процентах от оклада
--	---------------------------------------

культуры	
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

4.7.2. за сложность, напряженность и особый режим работы в размере до 100% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.7.3. за интенсивность труда в процентах от оклада, не более 100%.

Конкретный размер надбавки к окладу устанавливается руководителем для каждого работника дифференцировано в зависимости от объема и качества выполняемой работы, успешного выполнения сложных заданий, высокой результативности работы и личного вклада в коллективные результаты работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Установленная надбавка может быть изменена в случае изменения интенсивности работы.

4.7.4. За квалификационную категорию:

С целью стимулирования работников МКУ Отдел культуры к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту устанавливаются выплаты в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство. Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

главный - 25%;

ведущий - 20%;

высшей категории - 15%;

первой категории - 10%;

второй категории - 5%.

4.7.5. Водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов за классность. Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

первого класса - 25%;

второго класса - 10%.

4.7.6. В целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональных образовательных организаций и заключившим в течение трёх лет после окончания образовательной организации трудовые договоры с учреждениями, либо продолжающим работу в учреждении, в размере 50 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная персональная выплата устанавливается сроком на пять лет с момента окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации.

4.7.7. В целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, производится региональная выплата. Данная выплата устанавливается работнику, месячная заработная плата которого при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

При расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае.

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.8. Выплаты по итогам работы.

4.8.1. Выплаты по итогам работы в виде премирования осуществляются по решению руководителя МКУ Отдел культуры в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников и оформляются соответствующим приказом.

4.8.2. Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников МКУ Отдел культуры за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

- качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

- непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

4.8.3. Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 150% от оклада (должностного оклада), по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.8.4. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя МКУ Отдел культуры в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МКУ Отдел культуры.

4.9. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику МКУ Отдел культуры, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику МКУ Отдел культуры в плановом квартале;

$C_{1 \text{ балла}}$ – стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i -го работника МКУ Отдел культуры, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$i = n$$

$$C_{1 \text{ балла}} = (Q_{\text{стим.}} - Q_{\text{стим. рук}}) / \sum_{i=1} B,$$

где:

$Q_{\text{стим.}}$ – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам МКУ Отдел культуры в плановом квартале;

$Q_{\text{стим. рук}}$ – плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, главного бухгалтера МКУ Отдел культуры, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) МКУ Отдел культуры в расчете на квартал;

n – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, полугодие, квартал), за исключением руководителя учреждения, главного бухгалтера;

$$Q_{\text{стим.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{зп}}$ – фонд оплаты труда МКУ Отдел культуры, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) МКУ Отдел культуры на плановый квартал;

$Q_{\text{гар}}$ – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете МКУ Отдел культуры (плане финансово-хозяйственной деятельности) по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию Учреждения;

$Q_{\text{отп}}$ – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}},$$

где:

$Q_{\text{баз}}$ – фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) МКУ Отдел культуры на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$ – среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в МКУ Отдел культуры;

$N_{\text{год}}$ – количество календарных дней в плановом квартале.

4.10. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников МКУ Отдел культуры, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с приложениями 7 – 9 к настоящему Положению.

4.11. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципального образования Саянский район, и выделяется в бюджетной смете МКУ Отдел культуры (плане финансово – хозяйственной деятельности).

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю может направляться на стимулирование труда работников МКУ Отдел культуры.

4.12. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска специалистам учреждения предоставляется единовременная выплата в размере 3,5 окладов с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями. Основанием для начисления единовременной выплаты является приказ о предоставлении отпуска и заявление работника о предоставлении единовременной выплаты. Выплата производится за счет и в пределах фонда оплаты труда.

4.13. Руководителю и работникам учреждения в пределах установленного фонда оплаты труда могут выплачиваться единовременные премии по итогам работы, за профессиональные праздники – День работников культуры, День автомобилиста.

4.14. Условия, порядок выплаты и размер стимулирующих надбавок окладу руководителю учреждения определяется заключенным с ним трудовым договором.

V. Условия оплаты труда руководителя и главного бухгалтера МКУ Отдел культуры

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяемые в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Для руководителя размер должностного оклада устанавливается Учредителем, согласно действующим нормативно – правовым актам Саянского района. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада

(должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждений в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

5.3. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы.

5.4. Руководителю учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается локальным правовым актом органа исполнительной власти, являющегося учредителем учреждения, и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год или плановый период.

5.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

5.6. Размер должностного оклада главного бухгалтера устанавливается руководителем учреждения на 20 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

5.7. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления для руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и Саянского района, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

5.8. Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления для руководителя и главного бухгалтера, в том числе критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения, устанавливаются в настоящем Положении (Приложение № 6).

5.9. Выплаты стимулирующего характера для руководителя и главного бухгалтера производятся с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности учреждения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производятся в пределах объема средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения.

5.10. Порядок использования средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается в настоящем Положении.

5.11. Руководителю учреждения и главному бухгалтеру может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 6 настоящего Положения.

5.12. Руководителю учреждения и главному бухгалтеру МКУ Отдел культуры могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;
персональные выплаты;
выплаты по итогам работы.

5.13. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ устанавливаются руководителю и главному бухгалтеру с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности МКУ Отдел культуры согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

5.14. Персональные выплаты устанавливаются руководителю и главному бухгалтеру МКУ Отдел культуры:

работающим в учреждениях, расположенных в сельской местности, в размере 25% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за стаж работы в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

Стаж работы по специальности и/или непрерывный стаж работы в учреждениях культуры на руководящих должностях	Размер надбавки в процентах от оклада
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

за сложность, напряженность и особый режим работы в размере до 100% ставки заработной платы;

Руководителю и главному бухгалтеру учреждения устанавливается надбавка за интенсивность труда в процентах от оклада, не более 100%.

Конкретный размер надбавки к окладу устанавливается руководителем для главного бухгалтера дифференцировано в зависимости от объема и качества выполняемой работы, успешного выполнения сложных заданий, высокой результативности работы и личного вклада в коллективные результаты работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Установленная надбавка может быть изменена в случае изменения интенсивности работы.

Для руководителя конкретный размер надбавки к окладу устанавливается должностным лицом, имеющим право его назначения на должность.

5.15. Выплаты по итогам работы:

5.15.1. Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) осуществляются с целью поощрения руководителя и главного бухгалтера за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение главным бухгалтером своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности.

5.15.2. Оценка выполнения показателей работы руководителя осуществляется учредителем с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год).

Оценка выполнения показателей работы главного бухгалтера осуществляется руководителем МКУ Отдел культуры с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год).

5.15.3. Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 100% от оклада (должностного оклада), по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются.

5.15.4. Выплаты по итогам работы, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и так далее.

5.16. Руководителю МКУ Отдел культуры сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются учредителем.

Главному бухгалтеру МКУ Отдел культуры сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя МКУ Отдел культуры.

5.17. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется руководителю учреждения, главному бухгалтеру и заведующему методическим кабинетом в размере 3,5 окладов с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями. Основанием для начисления единовременной выплаты является приказ о предоставлении отпуска и заявление работника о предоставлении единовременной выплаты. Выплата производится за счет и в пределах фонда оплаты труда.

5.18. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителей учреждений. Количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, определяется в положении об оплате труда, но не выше предельного количества должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, установленных приложением № 3 к настоящему Положению, с учетом районного коэффициента, процентной надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

5.19. Руководителям учреждений может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений статьи 6 настоящего Положения.

VI. Единовременная материальная помощь

6.1. Работникам МКУ Отдел культуры в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

6.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждений оказывается по решению руководителя учреждения в связи с: юбилейными датами со

дня рождения (50, 60, 65, 70 лет), достижением пенсионного возраста, бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

6.3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику МКУ Отдел культуры в соответствии с настоящим Положением, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

6.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам МКУ Отдел культуры производится на основании приказа руководителя МКУ Отдел культуры с учетом положений настоящего раздела.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вводится в действие со дня подписания постановления об утверждении.

7.2. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МКУ Отдел культуры

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ МКУ ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ

1. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	2597 рублей
2 квалификационный уровень	2739 рублей
Должности служащих, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	2882 рубля
2 квалификационный уровень	3167 рублей
Должности служащих, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	
3 квалификационный уровень	3480 рублей

4 квалификационный уровень	4392 рубля
Должности служащих, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
5 квалификационный уровень	4961 рубль
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	3167 рублей
- документовед	
2 квалификационный уровень	3480 рублей
- бухгалтер	
- специалист по закупкам	
- статист-аналитик	
3 квалификационный уровень	3820 рублей
- бухгалтер	
- экономист	
4 квалификационный уровень	4592 рубля
- специалист по туризму	
- специалист по народному творчеству	
Должности служащих, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
5 квалификационный уровень	5361 рубль
Главные специалисты: в отделах, заместитель главного бухгалтера	
должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"	
1 квалификационный уровень	5762 рубля
2 квалификационный уровень	6675 рублей
3 квалификационный уровень	7188 рублей

2. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	2231 рубль
- уборщик служебных помещений	
- дворник	
2 квалификационный уровень	2338 рублей
- завхоз	
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	
должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих"	

второго уровня	
1 квалификационный уровень	2597 рублей
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих	
2 квалификационный уровень	3167 рублей
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих	
3 квалификационный уровень	3480 рублей
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационных разрядов в соответствии Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих	
- водитель автомобиля	
4 квалификационный уровень	4193 рубля
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1- 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной-квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МКУ Отдел культуры

КОЛИЧЕСТВО СРЕДНИХ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ОСНОВНОГО
ПЕРСОНАЛА, ИСПОЛЬЗУЕМОЕ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ РАЗМЕРА
ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ С УЧЕТОМ
ОТНЕСЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ К ГРУППЕ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА
РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ

№ п/п	Учреждения	Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала учреждения			
		I группа по оплате труда	II группа по оплате труда	III группа по оплате труда	IV группа по оплате труда
1	Учреждения, в области культура	2,7-3,0	2,5-2,7	2,3-2,5	2,2

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МКУ Отдел культуры

ПРЕДЕЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ,
УЧИТЫВАЕМЫХ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ОБЪЕМА СРЕДСТВ НА ВЫПЛАТЫ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

№ п/п	Учреждения	Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения, подлежащих централизации, в год
1	Учреждения, в области культура	12

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников МКУ Отдел культуры

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ,
ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Вид экономической деятельности, ведомственная принадлежность, тип учреждений	Должности, профессии работников учреждений
По виду экономической деятельности	

«Деятельность органов местного самоуправления районов, городов, внутригородских районов»	
1. Учреждения, в области культура	Бухгалтер Экономист

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников МКУ Отдел культуры

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ СРЕДНЕГО РАЗМЕРА ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального казенного учреждения (далее - Порядок) определяет правила исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального бюджетного и казенного учреждения (далее - учреждение).

2. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается по формуле:

$$DO_{cp} = \frac{\sum_{i=1}^n DO_i}{n},$$

где DO_{cp} - средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала;

DO_i - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника основного персонала, установленный в соответствии со штатным расписанием учреждения;

n - штатная численность работников основного персонала (Приложение № 4 к настоящему Положению).

3. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения подлежит пересмотру в случае:

изменения утвержденной штатной численности работников основного персонала учреждения более чем на 15 процентов;

увеличения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников МКУ Отдел культуры

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЮ,
ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ, ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ,
СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ,
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

Должность	Наименование критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений	Содержание критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений	Размер от оклада, ставки заработной платы, %
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач			
Руководитель учреждения	сложность организации и управления учреждением	достижение показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг	до 30
		инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг учреждения	до 20
		привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения	до 20
		участие в грантовых программах и социокультурных проектах	20 (разовое)
		выполнение показателей	

		эффективности деятельности учреждения: от 95 до 98% от 98 до 100% более 100%	до 30 от 30 до 40 от 40 до 50
Главный бухгалтер	Качественные результаты труда	Организация бухгалтерского и налогового учета	до 50
	Результативная аналитическая деятельность. Проектная деятельность	Формирование государственного задания учреждения и отчета о его исполнении	до 30
Выплаты за качество выполняемых работ			
Руководитель учреждения	обеспечение безопасных условий в учреждении	отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, изложенных в предписаниях надзорных органов	до 50
	обеспечение качества предоставляемых услуг	отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения или действия руководителя	до 40
	эффективность реализуемой кадровой политики	укомплектованность учреждения специалистами, работающими по профилю: от 30 до 50% от 50 до 80% от 80 до 100%	до 10 от 10 до 20 от 20 до 30
	успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей руководителем	повышение квалификации работников в течении года: до 50% свыше 50%	до 10 до 20
		создание в учреждении благоприятного социального климата, успешное решение руководителем конфликтных ситуаций и противоречий	до 20
Главный бухгалтер	Обеспечение качественного учета финансовых и нефинансовых активов, их сохранности	Организация внутреннего финансового контроля	до 20
	Удовлетворенность участников производственного процесса результатами труда работника	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	до 25

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников МКУ Отдел культуры

**КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА
ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ
РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Содержание критерия оценки результативности и качества труда	Оценка в баллах
Результативная аналитическая деятельность. Проектная деятельность (раз в год)	Формирование государственного задания учреждения и отчета о его исполнение	До 50
Обеспечение качественного учета финансовых и нефинансовых активов, их сохранности	Организация внутреннего финансового контроля	До 30
Аналитический подход к планированию работы	Своевременность подготовки и утверждения планов работы. Контроль над выполнением планов работы	До 5
Обобщение и распространение передового опыта	Авторские публикации и размещение информации	До 20

Приложение № 8
к Положению об оплате труда
работников МКУ Отдел культуры

**КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА
ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ, ВЫСОКИЕ
РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКАМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Содержание критерия оценки результативности и качества труда	Оценка в баллах
Качественные результаты труда	Соответствие статистического, бухгалтерского, налогового учета и отчетности действующим нормативным актам	До 90
Удовлетворенность участников производственного процесса результатами труда работника	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	До 30
	Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	До 15
Сформированность системы информационного и нормативно-правового обеспечения	Упорядоченность и систематизация работы с законодательно-нормативными документами	До 35
Обеспечение качества предоставляемых услуг	Для специалиста по народному творчеству	До 85

Приложение № 9
к Положению об оплате труда
работников МКУ Отдел культуры

КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА
ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

По должности: главный бухгалтер

Качественные результаты труда	Организация бухгалтерского и налогового учета	1. Участие в разработке и последующем уточнении учетной бюджетной и налоговой политики исходя из структуры и особенностей деятельности учреждений - 4 %. 2. Обеспечение целевого использования бюджетных субсидий, внебюджетных средств -4 %. 3. Своевременное и качественное представление отчетов -4 %. 4. Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности - 4 %. 5. Отсутствие замечаний к составленному плану финансово-хозяйственной деятельности на очередной год – 4%. 6. Стопроцентное исполнение утвержденных бюджетных субсидий и внебюджетных средств за предыдущий год - 4 %. 7. Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды - 5 %. 8. Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг - 5 %. 9. Соблюдение установленных лимитов на
----------------------------------	---	--

		потребление теплоэнергоснабжителей -5 %. 10. Количество замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии, в сравнении с предыдущим периодом: - уменьшилось - 5 %. - замечания отсутствуют - 10 %.
Результативная аналитическая деятельность. Проектная деятельность (Раз в год)	Формирование государственного задания учреждения и отчета о его исполнении	1. Участие в составлении расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг -4 %. 2. Участие в составлении расчета затрат на содержание активов учреждений - 4 %. 3. Проведение анализа и оценки значений показателей качества государственных услуг и фактов хозяйственной жизни учреждений -4 %. 4. Ведение аналитической деятельности по состоянию нефинансовых активов учреждений - 4 % 5. Разработка необходимой финансово-хозяйственной документации учреждений - 4 %. 6. Анализ эффективности и правильности расходования нефинансовых активов -4 %. 7. Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д.) – 5%.
Обеспечение качественного учета финансовых и нефинансовых активов, их сохранности	Организация внутреннего финансового контроля	1. Участие в анализе целесообразности и правомерности хозяйственных операций. Рациональное расходование финансовых и нефинансовых активов -4 %. 2. Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций - 5% 3. Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации нефинансовых активов - 4 %. 4. Своевременное исполнение бухгалтерских операций с внебюджетными поступлениями - 4 %. 5. Контроль за соблюдением штатной дисциплины - 4 %.
Удовлетворенность участников производственного процесса результатами труда работника	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	1. Отсутствие опозданий на работу - 4 %. 2. Отсутствие дисциплинарных взысканий в форме замечаний и выговоров -4 %. 3. Отсутствие удовлетворенных жалоб на нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе - 4 %. 4. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка - 4 %. 5. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководителя учреждения -4 %. 6. Отсутствие листов нетрудоспособности в течение квартала - 4 %. 7. Низкий уровень исполнительской дисциплины -

		минус 5 - 25 %.
--	--	-----------------

По должности: бухгалтер

Качественные результаты труда	Соответствие бухгалтерского, налогового учета и отчетности действующим нормативным актам	1.Отсутствие замечаний со стороны руководства к своевременности и правильности обработки первичной учетной документации - 10 баллов. 2.Отсутствие замечаний со стороны руководства к достоверности учета активов учреждений - 10 баллов. 3. Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и сборам во внебюджетные фонды - 15 баллов. 4. Своевременное составление и предоставление бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, отчетности во внебюджетные фонды - 15 баллов. 5.Своевременное взаимодействие с МОЛ учреждений по вопросу учета активов – 5 баллов. 6.Участие в составлении штатного расписания, тарификации – 10 баллов. 7. Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда - 10 баллов. 8. Количество замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии, в сравнении с предыдущим периодом: - уменьшилось - 10 баллов. - замечания отсутствуют - 15 баллов.
Результативная аналитическая деятельность. Проектная деятельность (Раз в год)	Формирование государственного задания учреждения и отчета о его исполнении	1.Участие в составлении расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг - 10 баллов. 2.Участие в составлении расчета затрат на содержание активов учреждения - 10 баллов. 3. Участие в составлении отчета об исполнении государственного задания - 10 баллов. 4. Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д.) - 10 баллов. 5. Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности - 5 баллов. 6. Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем - 5 баллов.
Обеспечение качественного учета финансовых и нефинансовых активов, их сохранности	Организация внутреннего финансового контроля	1.Участие в анализе целесообразности и правомерности фактов хозяйственной жизни - 10 баллов. 2. Участие в проведении инвентаризации активов учреждения - 10 баллов. 3. Участие в проведении сверки расчетов с контрагентами, налоговыми органами, внебюджетными фондами - 10 баллов.

Удовлетворенность участников производственного процесса результатами труда работника	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	1. Отсутствие опозданий на работу - 5 баллов. 2. Отсутствие дисциплинарных взысканий в форме замечаний и выговоров - 5 баллов. 3. Отсутствие удовлетворенных жалоб на нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе - 5 баллов. 4. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка - 5 баллов. 5. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководителя учреждения - 5 баллов. 6. Отсутствие листов нетрудоспособности в течение квартала - 5 баллов. 7. Низкий уровень исполнительской дисциплины - минус 5 - 15 баллов.
	Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	До 15 баллов.
По должности: экономист		
Качественные результаты труда	Соответствие статистического, бухгалтерского, налогового учета и отчетности действующим нормативным актам	1. Участие в разработке рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для фактов хозяйственной жизни учреждений культуры - 15 баллов. 2. Участие в разработке и последующем уточнении налоговой политики исходя из структуры и особенностей деятельности учреждения - 10 баллов. 3. Своевременное составление и предоставление статистической, налоговой отчетности - 15 баллов. 4. Участие в разработке порядка документооборота учреждения - 10 баллов. 5. Отсутствие жалоб и обращений от работников по вопросам оплаты труда - 5 баллов. 6. Своевременность подачи внутренних отчетов управленческого учета, таких как отчет об использовании оборотных средств, отчет о выполнении бюджетных показателей – 5 баллов. 7. Своевременность и правильность ежемесячного закрытия счетов бухгалтерского учета – 5 баллов. 8. Количество замечаний по результатам проверок в сравнении с предыдущим периодом: - уменьшилось - 10 баллов. - замечания отсутствуют - 15 баллов.

Результативная аналитическая деятельность. Проектная деятельность (Раз в год)	Формирование государственного задания учреждения и отчета о его исполнении	1.Участие в составлении расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг - 10 баллов. 2.Участие в составлении расчета затрат на содержание активов учреждения - 10 баллов. 3. Участие в составлении отчета об исполнении государственного задания - 10 баллов. 4. Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д.) - 10 баллов. 5. Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности - 5 баллов. 6. Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем - 5 баллов.
Обеспечение качественного учета финансовых и нефинансовых активов, их сохранности	Организация внутреннего финансового контроля	1.Участие в анализе целесообразности и правомерности фактов хозяйственной жизни - 10 баллов. 2. Участие в проведении сверки расчетов с контрагентами, налоговыми органами, внебюджетными фондами – 10 баллов.
Удовлетворенность участников производственного процесса результатами труда работника	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	1.Отсутствие опозданий на работу - 5 баллов. 2. Отсутствие дисциплинарных взысканий в форме замечаний и выговоров - 5 баллов. 3. Отсутствие удовлетворенных жалоб на нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе - 5 баллов. 4. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка - 5 баллов. 5. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководителя учреждения - 5 баллов. 6. Отсутствие листов нетрудоспособности в течение квартала - 5 баллов. 7. Низкий уровень исполнительской дисциплины - минус 5 - 15 баллов.
	Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	До 15 баллов.

По должности: документовед

Качественные результаты труда	Ведение документации по учету кадров	Отсутствие замечаний по ведению установленной документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников- 15 баллов. Выполнение разовых, особо важных,
-------------------------------	--------------------------------------	--

		сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями – 15 баллов.
	Создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование	Применение ИКТ для создание банка данных, и эффективное его использование – 10 баллов
	Ведение архивной документации	Качественное ведение архивной документации - 15 баллов Разработка номенклатуры дел учреждения, обеспечение их сохранности- 10 баллов.
	Своевременное и качественное предоставление отчетов	15 баллов
	Ведение военно-учетного стола	Отсутствие замечаний по ведению установленной документации – 10 баллов. Своевременное предоставление отчетов-10 баллов.
Сформированность системы информационного и нормативно-правового обеспечения	Упорядоченность и систематизация информационных потоков	10 баллов.
	Система работы с законодательно-нормативными документами: -знание содержания документов; -анализ деятельности по локальным актам; -влияние нормативно-правовой базы на развитие учреждений культуры	Разработка, утверждение локальных актов- 15 баллов. Знание нормативно-правовой документации- 10 баллов.
Удовлетворенность участников производственного процесса результатами труда работника	Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	До 15 баллов.
	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	1.Отсутствие опозданий на работу - 5 баллов. 2. Отсутствие дисциплинарных взысканий в форме замечаний и выговоров -5 баллов. 3. Отсутствие удовлетворенных жалоб на нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе - 5 баллов. 4. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка - 5 баллов. 5. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководителя

		учреждения - 5 баллов. 6. Отсутствие листов нетрудоспособности в течение квартала - 5 баллов. 7. Низкий уровень исполнительской дисциплины - минус 5 - 15 баллов.
--	--	---

По должности: *Специалист по народному творчеству*

Аналитический подход к планированию работы	Составление планов работы на основе анализа работы за предыдущие периоды. Своевременность подготовки и утверждения планов работы. Контроль над выполнением планов работы	Соответствие- 5 баллов Не соответствие- 0 баллов
Обобщение и распространение передового опыта	Выполнены в течение отчетного периода авторские публикации, в том числе в периодической печати	на краевом и муниципальном уровнях -10 баллов нет публикаций-0 баллов
	Наличие отчетных (обзорных) материалов о различных аспектах творческой работы в периодической печати, сети Интернет (в том числе, на сайте района)	10 баллов
Обеспечение качества предоставляемых услуг	Участие в реализации проектов и программ федерального, регионального или муниципального уровня	До 15 баллов
	Своевременное, полное и достоверное представление отчетности	До 20 баллов
	Разработаны в течение отчетного периода методические пособия (рекомендации), положения и т.п.	разработан методический продукт-15 баллов созданы условия для разработки методического продукта- 10 баллов
	Эффективная организация работы по оказанию консультативной и практической помощи методистам по соответствующим направлениям деятельности.	оказанию практической помощи -10 баллов оказанию консультативной помощи - 5 баллов
	Доля методистов, удовлетворенных качеством работы специалиста: - 75-90% методистов - 91-100% методистов	5 баллов 10 баллов
Удовлетворенность участников производственного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб работников на некачественное исполнение должностных обязанностей	10 баллов

результатами труда работника	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	1.Отсутствие опозданий на работу - 5 баллов. 2. Отсутствие дисциплинарных взысканий в форме замечаний и выговоров - 5 баллов. 3. Отсутствие удовлетворенных жалоб на нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе - 5 баллов. 4. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка - 5 баллов. 5. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководителя учреждения - 5 баллов. 6. Отсутствие листов нетрудоспособности в течение квартала - 5 баллов. 7. Низкий уровень исполнительской дисциплины - минус 5 - 15 баллов.
	Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	До 15 баллов

По должности: Статист-аналитик

Качественные результаты труда	Сбор, систематизация и своевременная отчетность по показателям эффективности и результативности деятельности учреждений культуры	До 30 баллов
	Своевременность размещения информации на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях bus.gov.ru.	До 30 баллов
Удовлетворенность участников производственного процесса результатами труда работника	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	1.Отсутствие опозданий на работу - 5 баллов. 2. Отсутствие дисциплинарных взысканий в форме замечаний и выговоров - 5 баллов. 3. Отсутствие удовлетворенных жалоб на нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе - 5 баллов.

		4. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка - 5 баллов. 5. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководителя учреждения - 5 баллов. 6. Отсутствие листов нетрудоспособности в течение квартала - 5 баллов. 7. Низкий уровень исполнительской дисциплины - минус 5 - 15 баллов.
	Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	До 15 баллов

По должности: Специалист по закупкам

Качественные результаты труда	Отсутствие нарушений 44-ФЗ по результатам проверки контролирующих органов	До 30 баллов
	Своевременность размещения информации на портале госзакупок	До 30 баллов
Удовлетворенность участников производственного процесса результатами труда работника	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	1. Отсутствие опозданий на работу - 5 баллов. 2. Отсутствие дисциплинарных взысканий в форме замечаний и выговоров - 5 баллов. 3. Отсутствие удовлетворенных жалоб на нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе - 5 баллов. 4. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка - 5 баллов. 5. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководителя учреждения - 5 баллов. 6. Отсутствие листов нетрудоспособности в течение квартала - 5 баллов. 7. Низкий уровень исполнительской дисциплины - минус 5 - 15 баллов.

По должности: Специалист по туризму

Аналитический подход	Составление планов работы на	Соответствие- 5 баллов
----------------------	------------------------------	------------------------

к планированию работы	основе анализа работы за предыдущие периоды. Своевременность подготовки и утверждения планов работы. Контроль над выполнением планов работы	Не соответствие- 0 баллов
Обобщение и распространение передового опыта	Выполнены в течение отчетного периода авторские публикации, в том числе в периодической печати	на краевом и муниципальном уровнях -10 баллов нет публикаций-0 баллов
	Наличие отчетных (обзорных) материалов о различных аспектах творческой работы в периодической печати, сети Интернет (в том числе, на сайте района)	10 баллов
Обеспечение качества предоставляемых услуг	Участие в реализации проектов и программ федерального, регионального или муниципального уровня	До 15 баллов
	Своевременное, полное и достоверное представление отчетности	До 20 баллов
	Разработаны в течение отчетного периода методические пособия (рекомендации), положения и т.п.	разработан методический продукт-15 баллов созданы условия для разработки методического продукта- 10 баллов
Удовлетворенность участников производственного процесса результатами труда работника	Отсутствие обоснованных жалоб работников на некачественное исполнение должностных обязанностей	10 баллов
	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	1.Отсутствие опозданий на работу - 5 баллов. 2. Отсутствие дисциплинарных взысканий в форме замечаний и выговоров - 5 баллов. 3. Отсутствие удовлетворенных жалоб на нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе - 5 баллов. 4. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка - 5 баллов. 5. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководителя учреждения - 5 баллов. 6. Отсутствие листов нетрудоспособности в течение

		квартала - 5 баллов. 7. Низкий уровень исполнительской дисциплины - минус 5 - 15 баллов.
	Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	До 15 баллов