**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.09.2014г. № 216

О внесении изменений в постановление

Администрации г.Шарыпово от 30.01.2013 № 17

«Об утверждении Положения о

системе оплаты и стимулирования труда

работников муниципальных бюджетных

учреждений, подведомственных

Отделу спорта, туризма и молодежной

политики Администрации города Шарыпово»

(в редакции от 28.06.2013 № 147,

от 25.09.2013 № 213, от 26.09.2013 № 217,

от 27.09.2013 № 222, от 10.09.2014 № 198)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 37 Устава города Шарыпово,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации г. Шарыпово от 30.01.2013 № 17 «Об утверждении Положения о системе оплаты и стимулирования труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Отделу спорта, туризма и молодежной политики Администрации города Шарыпово» (в редакции от 28.06.2013 № 147, от 25.09.2013 № 213, от 26.09.2013 № 217, от 27.09.2013 № 222, от 10.09.2014 № 198) следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению Администрации г. Шарыпово от 30.01.2013 № 17 «Об утверждении Положения о системе оплаты и стимулирования труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Отделу спорта, туризма и молодежной политики Администрации города Шарыпово» (в редакции от 28.06.2013 № 147, от 25.09.2013 № 213, от 26.09.2013 № 217, от 27.09.2013 № 222, от 10.09.2014 № 198) изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Исполняющего полномочия заместителя главы Администрации города Шарыпово по социальным вопросам С.П. Шепель.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Официальный вестник города Шарыпово», подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Шарыпово и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2014 года.

Глава Администрации

города Шарыпово А.С.Погожев

Приложение № 1 к постановлению

Администрации города Шарыпово

№ 216 от 26.09.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА ШАРЫПОВО ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОТДЕЛУ СПОРТА, ТУРИЗМА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАРЫПОВО**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда и стимулировании работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Отделу спорта, туризма и молодежной политики Администрации города Шарыпово (далее – Положение) разработано в связи с введением систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений по виду экономической деятельности «Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг», «Образование».

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

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

1.4. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.5. Все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, кроме районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

1.6. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

1.7. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, направляются на оплату труда в размере не более 50% с учетом начислений на выплаты по оплате труда.

1. **Минимальные размеры окладов (должностных окладов),**

**ставок заработной платы**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным 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 в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

2.2. В коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы работникам муниципальных бюджетных и автономных учреждений подведомственных Отделу спорта, туризма и молодежной политики Администрации города Шарыпово устанавливаются:

В положении об оплате труда могут устанавливаться должности (профессии) работников учреждений и условия, в том числе при наличии квалификационной категории при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений устанавливаются выше минимальных размеров окладов, ставок заработной платы.

Для работников учреждений молодежной политики минимальные размеры окладов представлены в таблице 1:

Таблица 1

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | Специалист по работе с молодежью | 2 882,00 |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий хозяйством | 3 167,00 |

ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | (вахтер, уборщик служебных помещений, сторож) | 2 231,00 |

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы:

|  |  |
| --- | --- |
| Должности, не вошедшие в профессиональные  квалификационные группы | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Методист по работе с молодежью | 3 480,00 |

Для работников бюджетных учреждений физической культуры и спорта минимальные размеры окладов представлены в таблице 2:

Таблица 2

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | Инспектор по кадрам | 2 882,00 |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий хозяйством | 3 167,00 |

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | Делопроизводитель | 2 597,00 |

ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | (кладовщик) | 2 231,00 |

ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | Спортсмен-инструктор | 4 192,00 |

ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 3 квалификационный уровень | Медицинская сестра | 4 192,00 |

ПКГ «Врачи и провизоры»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 2 квалификационный уровень | Врач | 5 760,00 |

ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | Секретарь учебной части | 2 597,00 |

ПКГ должностей педагогических работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 2 квалификационный уровень | Тренер-преподаватель, педагог организатор, инструктор-методист) | 5 082,00 |
| 3 квалификационный уровень | Старший тренер-преподаватель | 5 483,00 |

Для работников автономного учреждения физической культуры и спорта минимальные размеры окладов представлены в таблице 3:

Таблица 3

ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада  (должностного оклада), руб. |
| 2-й квалификационный уровень | Инструктор методист физкультурно-спортивных организаций | 6288 |

ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада  (должностного оклада), руб. |
| 1-й квалификационный уровень | Кассир | 2597 |

ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада  (должностного оклада), руб. |
| 1-й квалификационный уровень | Секретарь руководителя | 2882 |
| 4-й квалификационный уровень | Механик | 4010 |

ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада  (должностного оклада), руб. |
| 4-й квалификационный уровень | Ведущий инженер по охране труда, ведущий специалист по кадрам, ведущий юрисконсульт | 4193 |
| 5-й квалификационный уровень | Заместитель главного бухгалтера, главный экономист | 4895 |

ПКГ "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада  (должностного оклада), руб. |
| 3-й квалификационный уровень | Начальник структурного подразделения | 6563 |

ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада  (должностного оклада), руб. |
| 1-й квалификационный уровень | Гардеробщик, дворник, контролер-кассир, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий | 2231 |

ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада  (должностного оклада), руб. |
| 1-й квалификационный уровень | Водитель автомобиля, электромонтер, слесарь-сантехник, плотник | 2597 |

ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих третьего уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада  (должностного оклада), руб. |
| 3-й квалификационный уровень | Водитель автомобиля | 3480 |

2.4. В качестве повышающего коэффициента к минимальному окладу работникам основного персонала, руководителям, заместителям руководителя за квалификационную категорию может устанавливаться доплата в следующем [размере](consultantplus://offline/ref=33D8F352C6A19606CA123BE7E5226257272344FFBB66E2204C64BFC4AA6C96A2C07D5B9E4F121814140D7EmFI7C):

а) высшей квалификационной категории – 10%;

б) первой квалификационной категории – 8,5%;

в) второй квалификационной категории – 7%.

2.5. В качестве повышающего коэффициента к минимальному окладу водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов (Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих) устанавливается выплата за классность исходя из размера их оплаты труда в процентах к должностному окладу:

- первого класса – 25%;

- второго класса – 10%.

2.6. Выплаты компенсационного характера и персональные стимулирующие выплаты работникам всех учреждений устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, без учета его увеличения предусмотренного п. 2.4., 2.5. настоящего Положения.

**3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Порядок установления выплат компенсационного характера, их виды и размеры определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, нормативно-правовыми актами Администрации города Шарыпово, содержащими нормы трудового права, и настоящим положением.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- 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).

3.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в размере от 4 до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.4. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, нормативными правовыми актами города Шарыпово, содержащими нормы трудового права, и настоящим положением.

3.5. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений подведомственных Отделу спорта, туризма и молодежной политики Администрации города Шарыпово, устанавливаются районный коэффициент, 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. Доплата за работу в ночное время производится в размере 20% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы).

3.7. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

**4. Выплаты стимулирующего характера для работников учреждений молодежной политики (за исключением руководителя учреждения, его заместителей)**

4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

б) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

в) выплаты за качество выполняемых работ;

г) персональные выплаты: за опыт работы; за сложность, напряженность и особый режим работы; молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда; в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда); в целях обеспечения региональной выплаты;

д) выплаты по итогам работы за год.

4.2. Размер выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда, персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), персональных выплат в целях обеспечения региональной выплаты, для конкретного работника учреждения определяется руководителем учреждения.

Персональные выплаты за опыт работы предоставляются при наличии заявления работника учреждения, к которому прилагаются документы, подтверждающие основание установления соответствующих персональных выплат.

Наличие условий предоставления персональных выплат молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда проверяется учреждением при заключении трудового договора или изменении условий оплаты труда в связи с введением системы оплаты труда. Дополнительные письменные основания предоставления указанных персональных выплат не требуются.

Наличие условий предоставления персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), персональных выплат в целях обеспечения региональной выплаты проверяется учреждением ежемесячно при начислении заработной платы. Дополнительные письменные основания предоставления указанных персональных выплат не требуются.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника учреждения, указанных в положении. Решение руководителя учреждения об осуществлении выплат стимулирующего характера оформляется соответствующим приказом.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам года.

4.3.1. Общий абсолютный размер выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполняемых работ, осуществляемых конкретному работнику учреждения (далее – «балльные» выплаты), определяется по формуле:

,

где:

 – общий абсолютный размер «балльных» выплат, осуществляемых i-му работнику учреждения за истекший месяц (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – стоимость 1 балла для определения размера «балльных» выплат (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки за истекший месяц;

 – коэффициент, учитывающий осуществление «балльных» выплат i-му работнику учреждения, занятому по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, пропорционально отработанному i-м работником учреждения времени.

 рассчитывается на плановый период в срок до 31 декабря года, предшествующего плановому периоду, и утверждается приказом руководителя учреждения.

Пересчет  осуществляется в случае внесения изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата» до окончания месяца, в котором внесены такие изменения.

Под плановым периодом в настоящем пункте понимается финансовый год, а при пересчете  – период с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлено внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата», до окончания финансового года.

Расчет и пересчет  осуществляется по формуле:

,

где:

 – сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением персональных выплат стимулирующего характера, в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

– сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки i-го работника учреждения, рассчитанное в соответствии с настоящим положением.

Расчет максимально возможного количества баллов i-го работника учреждения за плановый период в части выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по фактическому количеству баллов i-го работника учреждения в части указанной выплаты:

при расчете  – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете  – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата»;

 – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения, за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения.

 рассчитывается по формуле:

,

где:

 – сумма средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на плановый период по показателю выплат «Заработная плата», состоящая из установленных работникам учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – сумма средств, предусмотренная штатным расписанием учреждения на оплату труда работников учреждения на плановый период, состоящая из установленных работникам учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – сумма средств на выплату персональных стимулирующих выплат работникам учреждения на плановый период, рассчитанная в соответствии с настоящим положением (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями, за исключением персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в целях обеспечения региональной выплаты).

Расчёт персональных выплат за сложность, напряжённость и особый режим работы работникам учреждений за плановый период производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете  – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете  – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата».

Расчет персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) и в целях обеспечения региональной выплаты производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете  – за ноябрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете  – за месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата»;

 – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков   
по должностям, замещаемым на период отпуска (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями).

 рассчитывается по формуле:

,

где:

 – количество дней отпуска по должностям, замещаемым на период отпуска, согласно графику отпусков в плановом периоде;

 – количество календарных дней в плановом периоде;

– количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения.

В случае, если расчёт  осуществляется в целях пересчета , то ее расчет осуществляется за вычетом сумм, выплаченных или подлежащих выплате за истекшую часть планового периода.

рассчитывается по формуле:

,

где:

– сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения в максимальном размере в соответствии Постановлением Главы города Шарыпово от 30.01.2013 № 17 «Об утверждении примерного Положения о новой системе оплаты и стимулировании труда работников муниципальных бюджетных учреждений молодежной политики, подведомственных Отделу спорта, туризма и молодежной политики Администрации города Шарыпово» (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

– сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера i-му заместителю руководителя учреждения в максимальном размере в соответствии с разделом 5 настоящего положения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру учреждения в максимальном размере в соответствии с разделом 5 настоящего положения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

s – количество штатных единиц заместителей руководителя учреждения в соответствии со штатным расписанием учреждения.

Расчет максимально возможного размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за плановый период осуществляется по фактическому размеру выплаты руководителю учреждения, его заместителям:

при расчете  – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете  – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата».

4.3.2. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач производятся ежемесячно и выплачиваются при выполнении показателей (критериев) оценки важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в соответствии с Таблицей 4:

Таблица 4

| Категория работников | Критерии оценки | Периодичность оценки для ежемесячного установления выплат | | Предельное количество баллов | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | |
| **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | |
| Методист по работе с молодежью, инспектор по кадрам | внедрение и использование в работе новых методов, технологий, оборудования или программного обеспечения, одобренных на собрании работников учреждения | | ежеквартально;  подтверждение: протокол собрания | | количество  до 2 - 10 баллов  свыше 2 – 15 баллов |
| своевременное предоставление информации по запросам физических и юридических лиц | | ежемесячно; оценивается по количеству ответов на запросы | | 3 и более - 5 баллов |
| повышение квалификации | | ежемесячно; оценивается по количеству участий в образовательных программах, мероприятиях (подтверждение: сертификат, диплом, удостоверение о повышение квалификации) | | количество документов, подтверждающих участие в образовательных программах, мероприятиях:  5 баллов |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности | | ежемесячно: оценивается по отсутствию письменных замечаний | | 5 баллов |
| своевременная подготовка локальных нормативных актов и иных документов | | ежемесячно; оценивается по факту выполнения плана-графика сдачи и подготовки документации, отсутствия замечаний со стороны администрации | | 5 баллов |
| организация участия представителей муниципального образования в конкурсах, проектах, мероприятиях различного уровня | | ежемесячно; оценивается по численности участников, участвующих в проектах, мероприятиях (подтверждение: приказ по учреждению, письмо, приказ от учредителя) | | количество участников, участвующих в конкурсах, проектах, мероприятиях различного уровня: до 10 чел. - 10 баллов  свыше 10 чел. - 15 баллов |
| Специалист по работе с молодежью, | внедрение и использование в работе новых методов, технологий, оборудования или программного обеспечения, одобренных на собрании работников учреждения | | ежеквартально;  подтверждение: протокол собрания | | количество  до 2 - 10 баллов  свыше 2 – 15 баллов |
| своевременное предоставление информации по запросам физических и юридических лиц | | ежемесячно; оценивается по количеству ответов на запросы | | 3 и более - 5 баллов |
| своевременная подготовка локальных нормативных актов и иных документов | | ежемесячно; оценивается по факту выполнения плана-графика сдачи и подготовки документации, отсутствия замечаний со стороны администрации | | 5 баллов |
| повышение квалификации | | ежемесячно; оценивается по количеству участий в образовательных программах, мероприятиях (подтверждение: сертификат, диплом, удостоверение о повышение квалификации) | | количество документов, подтверждающих участие в образовательных программах, мероприятиях: 5 баллов |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности | | ежемесячно: оценивается по отсутствию письменных замечаний | | 5 баллов |
| подготовка и размещение информации о проектах и мероприятиях учреждения  в интернете, на телевидении, радио и в печатных средствах массовой информации | | ежемесячно; оценивается по количеству подготовленных информационных материалов (подтверждение: скрин-шот для интернет материалов, VHS или DVD для радио и телевидения, ксерокопии для печатных средствах массовой информации) | | до 2 информационных материалов – 10 баллов  свыше 2 информационных материалов – 15 баллов |
| наличие соглашений, договоров о совместной деятельности, привлечение внебюджетных средств для достижении целей направления деятельности отдела | | ежеквартально; оценивается по факту наличия подписанного соглашения, договора о совместной деятельности; оценивается по факту привлечения сторонних экспертов к деятельности; оценивается по факту привлечения внебюджетных средств на реализацию деятельности | | 10 баллов  10 баллов  20 баллов |
| соблюдение сроков установленных трудовым законодательством по оформлению приема, перевода, увольнения работников, систематизация в установленном порядке личных дел (карточек), кадровых приказов | | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | | 5 баллов |
| ведение документации в соответствии с нормативными актами, регламентирующими работу | | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | | 5 баллов |
| организация надлежащего хранения документов | | ежеквартально; оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | | 5 баллов |
| внедрение в учреждении единых требований к оформлению документов | | ежегодно; подтверждение: приказ по учреждению | | 5 баллов |
| Заведующий хозяйством | обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей | | ежемесячно; оценивается по отсутствию зафиксированных фактов нарушений | | 10 баллов |
| организация систематизации учета инвентаря, оборудования, материальных запасов | | ежеквартально; оценивается по наличию картотеки движения инвентаря, оборудования, материальных ценностей | | 5 баллов |
| проведение учебно-тренировочных занятий по соблюдению требований пожарной безопасности | | ежеквартально;  оценивается по факту проведения занятий | | 10 баллов |
| отсутствие расхождения с данными бух. учета по результатам инвентаризации | | ежегодно;  оценивается по результатам инвентаризации | | 15 баллов |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | | 5 баллов |
| обеспечение содержания в исправном состоянии систем электроснабжения, водоснабжения, пожарно-охранной сигнализации, обеспечение их безаварийной и экономичной работы | | ежеквартально;  оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | | 10 баллов |
| Уборщик служебных помещений | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | | 10 баллов |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | | ежемесячно; оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | | 10 баллов |
| Вахтер, сторож | обеспечение сохранности материальных ценностей | | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества | | 10 баллов |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | | ежемесячно; оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | | 5 баллов |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | | 5 баллов |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | |
| Методист по работе с молодежью | поддержка молодежных общественных объединений при организации деятельности по разработке проектов объединения; | | ежемесячно; подтверждение: по журналу учета работы молодежных объединений,  количество разработанных молодежных проектов (оценивается по журналу учета)  количество зарегистрированных в грантовых конкурсах молодежных проектов (оценивается по листу регистрации в грантовом конкурсе) количество проектов-победителей | | до 2 проектов 10 баллов  свыше 2 проектов 20 баллов  до 1 проекта 15 баллов  свыше 1 проектов 20 баллов  25 баллов |
| наличие положительных отзывов, материалов в печатных изданиях, телевизионных сюжетов о проведенных мероприятиях или реализуемых проектах от сторонних организаций | | ежемесячно;подтверждение: письмо, копия материала из средств массовой информации, копия телевизионного сюжета на DVD диске | | телевизионный сюжет – 10 баллов; материал в средствах массовой информации – 10 баллов благодарственное письмо – 5 баллов |
| своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя | | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | | 15 баллов |
| разработка и издание методических материалов | | ежеквартально; оценивается по количеству и видам методических материалов (подтверждение: предъявление методических материалов) | | разработка 15 баллов, издание 30 баллов; |
| проведение социологических исследований по актуальным вопросам жизни молодежи и молодежной политики и их размещение в методических сборниках, СМИ | | ежеквартально; оценивается по факту наличия социологического исследования с выводами (подтверждение: скрин-шот для интернет материалов, ксерокопии для печатных средствах массовой информации) | | до 1 исследований - 10 баллов  свыше 1 исследования- 15 баллов |
| подготовка и реализация программ и проектов, определяющих развитие учреждения | | полугодие; оценивается по факту участия в проектах и конкурсах (подтверждение: сертификаты победителя, договора о предоставлении субсидий) | | подготовка документов 10 баллов  реализация 15 баллов |
| организация и проведение грантового конкурса поддержки молодежных проектов на территории муниципального образования | | полугодие; подтверждение отчет об исполнении плана организации грантового конкурса количество участников грантового конкурса (оценивается по списку регистрации)  количество поддержанных проектов  оценивается по протоколу конкурса) | | до 10 человек - 20 баллов  свыше 10 человек - 30 баллов  до 1 человек 15 баллов  свыше 1 человек 25 баллов |
| выполнение показателей установленных муниципальным заданием | | ежеквартально; подтверждение: отчет о выполнении муниципального задания | | 5 баллов |
| наличие действующего молодежного актива в рамках направления деятельности | | ежемесячно; подтверждение: список актива, ежемесячный отчет о работе актива | | 1 актив 5 баллов |
| оценка результатов деятельности сотрудника органами государственной власти, и (или) местного самоуправления | | ежеквартально;  подтверждение: грамота, диплом | | от органа местного самоуправления 5 баллов; от органа государственной власти Красноярского края - 15 баллов ; от органа государственной власти РФ - 20 баллов |
|  | организация межведомственного взаимодействия | | ежемесячно; оценивается по наличию соглашений о взаимодействии (межведомственный организационный план, согласованный ведомствами) | | наличие 5 баллов |
|  | проведение консультаций, мастер-классов для физических лиц, для работников органов по делам молодежи, для организаций и учреждений, занимающихся молодежными проектами | | ежемесячно; оценивается по количеству проведенных консультаций, мастер-классов (подтверждение: журнал регистрации) | | до 10 консультаций, мастер-классов – 5 баллов  свыше 5 консультаций, мастер-классов – от 5 до 20 баллов |
| Специалист по работе с молодежью | осуществление консультационной помощи молодежи по всему спектру вопросов жизнедеятельности | | ежемесячно;  подтверждение: журнал регистраций запросов и консультаций  (оценивается по журналу регистрации) | | количество получателей информационных услуг  до 30 человек - 5 баллов  свыше 30 человек – от 5 до 30 баллов |
| осуществление программ и проектов информирования и социального просвещения по всему спектру вопросов жизни молодежи в обществе (здоровье, спорт, образование, жилье, досуг, труд, карьера, общественная и личная жизнь, семья, международные отношения, жизнь молодежи в других странах и др.) | | ежеквартально;  подтверждение: по ежеквартальному отчету об исполнении плана | | количество программ и проектов информирования и социального просвещения-  до 200 человек - 20 баллов  свыше 200 человек – 30 баллов |
| наличие положительных отзывов, материалов в печатных изданиях, телевизионных сюжетов о проведенных мероприятиях или реализуемых проектах от сторонних организаций | | ежемесячно;подтверждение: письмо, копия материала из средств массовой информации, копия телевизионного сюжета на DVD диске | | телевизионный сюжет – 10 баллов ; материал в средствах массовой информации – 10 баллов благодарственное письмо – 5 баллов |
| оценка результатов деятельности сотрудника органами государственной власти, и (или) местного самоуправления | | ежеквартально;  подтверждение: грамота, диплом | | от органа местного самоуправления 5 баллов от органа государственной власти Красноярского края - 15 баллов  от органа государственной власти РФ - 20 баллов |
| своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя | | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | | 15 баллов |
| выполнение показателей установленных муниципальным заданием | | ежеквартально; подтверждение: отчет о выполнении муниципального задания | | 5 баллов |
| наличие действующего молодежного актива в рамках направления деятельности | | ежемесячно; подтверждение: список актива, ежемесячный отчет о работе актива | | 1 актив 5 баллов |
| организация межведомственного взаимодействия | | ежемесячно; оценивается по наличию соглашений о взаимодействии (межведомственный организационный план, согласованный ведомствами) | | наличие 5 баллов |
| обновление информации на интернет-ресурсах учреждения | | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | | 5 баллов |
| организация работы по подготовке и размещению информации о проектах и мероприятиях учреждения в интернете, на телевидении, радио и в печатных средствах массовой информации | | ежемесячно; подтверждение: скрин-шот для интернет материалов, VHS или DVD для радио и телевидения, ксерокопии для печатных средствах массовой информации) | | количество подготовленных и размещенных информационных материалов до 5 – 5 баллов свыше 5 - 10 баллов |
| участие в программах и проектах информирования и социального просвещения иных специалистов, центра, органа по делам молодежи, других отраслей по всему спектру вопросов жизни молодежи в обществе | | ежеквартально;  подтверждение: по ежеквартальному отчету об исполнении плана, приказ на участие в просветительских мероприятиях | | количество мероприятий, в которых участвовал специалист  до 5 - 5 баллов  свыше 5 - 10 баллов |
| организационно-техническая поддержка молодежных общественных объединений в реализации социальных проектов | | ежемесячно;  подтверждение: по отчету о работе молодежных объединений  количество реализованных проектов  количество молодежи, привлеченной к реализации социальных проектов-  количество граждан - получателей услуг от молодежного социального проекта (участники, эксперты, зрители) | | до 2 - 5 баллов  свыше 2 -10 баллов  до 50 - 5 баллов  свыше 50 -10 баллов |
| обеспечение доступа молодежных объединений к материально-техническим ресурсам, имеющимся в муниципальном образовании | | ежемесячно;  подтверждение: договора сотрудничества с другими организациями, учреждениями по созданию условий для развития молодежных общественных объединений; | | количество договоров сотрудничества с другими организациями, учреждениями по созданию условий для развития молодежных общественных объединений-  до 2 - 5 баллов  свыше 2 - 10 баллов |
| обеспечение организационного сопровождения реализации массовых мероприятий молодежными объединениями в социально-культурных, образовательных мероприятиях муниципального образования | | ежемесячно;  подтверждение: по отчетам о деятельности молодежных общественных объединений  количество самопрезентаций, творческих номеров, акций, флеш-мобов  количество граждан - получателей услуг от молодежного социального проекта (участники, зрители) | | до 3 - 5 баллов  свыше 5 -10 баллов  до 50 - 5 баллов  свыше 50 -10 баллов |
| обеспечение развития молодежных объедений | | ежемесячно;  оценивается по количеству документально зафиксированных достижений | | количество наград: грамот, дипломов, сертификатов, получателей премии и др.  до 2 - 5 баллов  свыше 2 - 10 баллов |
| вовлечение несовершеннолетних от 14 до 18 лет, находящихся в социально опасном положении, к участию в проектах и мероприятиях, проводимых учреждением | | ежемесячно;  подтверждение: журнал регистрации участников мероприятий, аналитическая справка по итогам мероприятий | | количество участников  до 5 - 10 баллов  свыше 5 - 15 баллов |
| обеспечение сохранности молодежи занимающейся в кружках, секциях, клубов | | ежемесячно;  подтверждение: журнал учета посещаемости | | Сохранность 100 % в месяц – 5 баллов |
| вовлечение несовершеннолетних от 14 до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, к участию в проектах и мероприятиях, проводимых учреждением | | ежемесячно;  подтверждение: журнал регистрации участников мероприятий, аналитическая справка по итогам мероприятий | | количество участников  до 5 - 10 баллов  свыше 5 - 15 баллов |
|  | осуществление контроля за соблюдением трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка | | ежемесячно; подтверждение: ежемесячный отчет о состоянии трудовой дисциплины и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка | | 5 баллов |
| профессиональное развитие путем участия в курсах повышения квалификации, обучающих семинарах | | ежеквартально; оценивается по факту получения сертификата, диплома, удостоверения о повышении квалификации | | 5 баллов |
| отсутствие нарушений трудового законодательства | | ежеквартально; подтверждение: отсутствие замечаний проверяющих органов | | 10 баллов |
| организация учета и сохранности кадровых документов | | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия замечаний | | 10 баллов |
| применение в работе специализированных программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов | | ежеквартально;  оценивается по факту применения | | 15 баллов |
| заведующий хозяйством | осуществление обследования технического состояния сооружений, оборудования, машин и механизмов в целях своевременного выявления и устранения неисправностей | | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия аварийных ситуаций | | 10 баллов |
| своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства | | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | | 5 баллов |
| обеспечение сохранности складируемых товарно-материальных ценностей, хозяйственного инвентаря | | ежемесячно; оценивается по отсутствия фактов порчи товарно-материальных ценностей | | 10 баллов |
| осуществление контроля за соблюдением в служебных помещениях санитарных норм, информирование руководства о замечаниях для принятия мер к их устранению | | ежемесячно;  оценивается по факту соответствия служебных помещений санитарным нормам | | 5 баллов |
| оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам и иным лицам | | ежеквартально;  подтверждение: служебная записка, докладная | | 10 баллов |
| бесперебойное обеспечение работы оборудования (сантехнического, тепловых сетей) | | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | | 10 баллов |
| Уборщик служебных помещений | обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | | ежемесячно; оценивается по отсутствию фактов утраты хозяйственного инвентаря | | 10 баллов |
| соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей | | ежеквартально; оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | | 10 баллов |
| Вахтер, сторож | обеспечение общественного порядка и пропускного режима | | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия / предотвращения нарушения общественного порядка | | 10 баллов |
| содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования | | ежеквартально;  оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | | 10 баллов |
| соблюдение правил эксплуатации и обслуживания машин и механизмов при выполнении работ | | ежеквартально;  оценивается по факту отсутствия неисправности техники | | 10 баллов |

4.3.3. Выплаты за качество выполняемых работ производятся ежемесячно при условии отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и выполнении показателей (критериев) оценки качества выполняемых работ в соответствии с Таблицей 4.

4.3.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся начальникам отделов, методистам по работе с молодежью и специалистам по работе с молодежью, согласно таблице 3 при одновременном наличии следующих условий:

а) выполнение работ по организации проектной деятельности и подготовке команд (участника) для участия в региональных, всероссийских, международных конкурсах и (или) конкурсных мероприятиях;

б) получение указанной (указанным) командой (участником) призовых мест (места с первого по третье) в соответствующем региональном, всероссийском, международном конкурсе и (или) конкурсном мероприятии.

Указанные выплаты производятся ежемесячно в течение одного года с месяца, следующего за месяцем, в котором получено призовое место, на основании выписки из протокола и (или) диплома конкурса и (или) конкурсного мероприятия (далее – результат). Если в указанный период результат будет улучшен, то исчисление срока их действия осуществляется заново с месяца, следующего за месяцем, в котором получен улучшенный результат.

4.4. Выплаты по итогам работы за год.

4.4.1. Размер выплаты по итогам работы за год, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

,

где:

 – размер выплаты по итогам работы за год, осуществляемой i-му работнику учреждения;

 – стоимость 1 балла для определения размеров выплаты по итогам работы за год;

 – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки выплаты по итогам работы за год;

 – коэффициент, учитывающий осуществление выплат по итогам работы за год j-му работнику учреждения, принятому и (или) уволенному в течение календарного года, пропорционально отработанному j-м работником учреждения времени.

рассчитывается по формуле:

,

где:

 – экономия фонда оплаты труда учреждения по итогам финансового года (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – фактическая численность работников учреждения, работавших в календарном году, по итогам работы в котором осуществляется выплата, за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения.

4.4.2. Выплаты по итогам работы за год производятся с учетом личного вклада работника учреждения в результаты деятельности учреждения, оцениваемого в баллах согласно таблице № 5.

Выплаты по итогам работы за год работникам учреждения, принятым и (или) уволенным в течение календарного года, производятся за фактически отработанное время.

Таблица 5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Критерии оценки | Условия выплат | Предельное количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих** | | | |
| ***ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»*** | | | |
| Специалист по работе с молодежью | успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |
| инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда | наличие положительных зафиксированных отзывов | 5 |
| своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| контроль за соблюдением регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ, оказании услуг | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| подготовка и внедрение рациональных предложений по совершенствованию условий деятельности учреждения | наличие зафиксированных данных о факте применения | 25 |
| разработка инновационных форм работы | наличие положительных зафиксированных отзывов | 5 |
| Заведующий хозяйством | успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |
| своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| контроль за соблюдением регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ, оказании услуг | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| ***Должности, не вошедшие в профессиональные квалификационные группы*** | | | |
| Методист по работе с молодежью | успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |
| качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ | факт участия | 5 |
| своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |
| разработка инновационных форм работы | наличие положительных зафиксированных отзывов | 15 |
| **Общеотраслевые профессии рабочих** | | | |
| ***ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»*** | | | |
| Уборщик служебных помещений, вахтер, сторож | успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |
| соблюдение регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ, оказании услуг | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |
| подготовка и внедрение рациональных предложений по совершенствованию условий деятельности учреждения | наличие зафиксированных данных о факте применения | 10 |

4.5. Персональные выплаты.

4.5.1. Абсолютный размер персональных стимулирующих выплат: за опыт работы; за сложность, напряженность и особый режим работы; молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда, установленных в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения, исчисляется из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения без учета иных повышений, доплат, надбавок, выплат.

4.5.2. Персональные выплаты за опыт работы производятся при условии наличия почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», или ученой степени, связанных или необходимых для исполнения профессиональной деятельности по должности служащего и соответствующих профилю учреждения, или награждения нагрудным знаком «Почетный работник в сфере молодежной политики Российской Федерации». Указанные выплаты устанавливаются в размерах, указанных в таблице 6 к настоящему Положению:

Таблица 6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основания представления выплат | Размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, % |
| 1 | Почетное звание, начинающееся со слова «Заслуженный» | 5 |
| 2 | Награждение нагрудным знаком «Почетный работник в сфере молодежной политики Российской Федерации» | 20 |

4.5.3. Персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы производятся методистам по работе с молодежью, специалистам по работе с молодежью при наличии следующих условий:

- учет критериев оценки результативности и качества труда работников;

- признание работы сложной, напряженной, режима работы особым.

Указанные выплаты устанавливаются в размерах, указанных в таблице 7 к настоящему положению:

Таблица 7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Критерии оценки | Размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, % |
| 1 | 2 | 3 |
| Методист по работе с молодежью, специалист по работе с молодежью | Сохранность контингента молодежи, посещающей молодежный центр | 10 |
| Участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения | 15 |
| Соответствие оказанных муниципальных услуг стандартам качества муниципальных услуг | 20 |
| Разработка и внедрение инновационных методик по работе с молодежью | 25 |
| Заведующий хозяйством | Обеспечение качества выполнения текущего и капитального ремонта | 15 |
| Обеспечение надлежащего состояния прилегающей территории, озеленение | 10 |
| Обеспечение подготовки здания к отопительному сезону, к зимнему периоду, безаварийная работа учреждения (учреждение принято надзорными органами) | 15 |
| Вахтер, сторож | Организация погрузочно-разгрузочных работ | 15 |
| Обеспечение надлежащего состояния прилегающей территории, озеленение | 10 |
| Участие в текущем и капитальном ремонте | 10 |
| Уборщик служебных помещений | Обеспечение надлежащего состояния прилегающей территории, озеленение | 10 |
| Обеспечение надлежащего санитарного состояния здания | 15 |
| Участие в текущем и капитальном ремонте | 10 |
| Обеспечение надлежащего качества генеральной уборки здания | 10 |

4.5.4. Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), установленного в Красноярском крае) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Персональные выплаты молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда производятся специалисту, впервые окончившему одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившему в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовой договор с учреждением, в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

4.5.5. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

В случае если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы и (или) минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, то персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже минимального размера оплаты труда, в размере, определяемом как разница между минимальным размером оплаты труда и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

В случае если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы и (или) минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, то работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже минимального размера оплаты труда, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом как разница между минимальным размером оплаты труда, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.5.6. Персональные выплаты в целях обеспечения региональной выплаты производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного [пунктом 2.1 статьи 4](consultantplus://offline/ref=B156ECF232EFA2E41F1B13C81575839B3DAB6C835594476269B2797306DCC78769394463D688E385780D39jD15G) Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системе оплаты труда работников краевых государственных учреждений» (для Красноярского края минимальный размер оплаты труда установлен в размере 6 371 (шесть тысяч триста семьдесят один) рубль для расчета региональной выплаты (далее – размер заработной платы, установленный для расчета региональной выплаты), в размере, определяемом как разница между размером заработной платы, установленным для расчета региональной выплаты, и величиной месячной заработной платы конкретного работника учреждения при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленный для расчета региональной выплаты, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом как разница между размером заработной платы, установленным для расчета региональной выплаты, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной месячной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

При расчете персональных выплат в целях обеспечения региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника учреждения с учетом персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) (в случае ее осуществления).

Персональные выплаты в целях обеспечения региональной выплаты включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной выплаты к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или выплате за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

**5. Выплаты стимулирующего характера для работников бюджетных учреждений физической культуры и спорта (за исключением руководителя учреждения, его заместителей).**

5.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера (в пределах выделяемых ассигнований):

а) выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

б) выплата за качество выполняемых работ;

в) персональные выплаты: за опыт работы, за сложность, за напряженность и особый режим работы

г) выплаты по итогам работы за месяц, за год.

Персональные выплаты за опыт работы предоставляются при наличии заявления работника учреждения, к которому прилагаются документы, подтверждающие основание установления соответствующей персональной выплаты.

Наличие условий предоставления персональной выплаты молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда проверяется учреждением при заключении трудового договора. Дополнительные письменные основания предоставления указанной персональной выплаты не требуются.

Наличие условий предоставления персональной выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), персональной выплаты в целях обеспечения региональной выплаты проверяется учреждением ежемесячно при начислении заработной платы. Дополнительные письменные основания предоставления указанных персональных выплат не требуются.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника учреждения, указанных в приложениях к настоящему положению и коллективному соглашению, а в случаях, указанных муниципальными нормативными актами – без учета указанных критериев.

Решение руководителя учреждения об осуществлении выплат стимулирующего характера оформляется соответствующим приказом.

5.2. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы за год.

5.2.1. Общий абсолютный размер выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за качество выполняемых работ, по итогам работы   
за месяц, осуществляемых конкретному работнику учреждения   
(далее – «балльные» выплаты), определяется по формуле:

,

где:

 – общий абсолютный размер «балльных» выплат, осуществляемых   
i-му работнику учреждения за истекший месяц (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы   
в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – стоимость 1 балла для определения размера «балльных» выплат (без учета районного коэффициента, процентной надбавки   
к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера   
и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края   
с особыми климатическими условиями);

 – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки за истекший месяц;

 – коэффициент, учитывающий осуществление «балльных» выплат   
i-му работнику учреждения, занятому по совместительству, а также   
на условиях неполного рабочего времени, пропорционально отработанному i-м работником учреждения времени.

 рассчитывается на плановый период в срок до 31 декабря года, предшествующего плановому периоду, и утверждается приказом руководителя учреждения.

Пересчет  осуществляется в случаях:

а) внесения изменений в план финансово-хозяйственной деятельности автономного или бюджетного учреждения по показателю выплат «Заработная плата» до окончания месяца, в котором внесены такие изменения;

б) превышения суммы фактически начисленных выплат за сложность более чем на 15 процентов расчётной величины (указывается ниже).

Под плановым периодом в настоящем пункте понимается финансовый год, а при пересчете  – период с первого числа месяца, следующего   
за месяцем, в котором осуществлено внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения   
по показателю выплат «Заработная плата».

Расчет и пересчет  осуществляется по формуле:

,

где:

 – сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением персональных выплат стимулирующего характера, в плановом периоде   
(без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

– сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения в плановом периоде   
(без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки i-го работника учреждения по выплатам за качество выполняемых работ и выплатам за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, рассчитанное в соответствии с настоящим положением;

 – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения, за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения;

 – количество месяцев в плановом периоде.

 рассчитывается по формуле:

,

где:

 – сумма средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата», состоящая из установленных работникам учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – сумма средств, предусмотренная штатным расписанием учреждения на оплату труда работников учреждения на плановый период, состоящая из установленных работникам учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – сумма средств на выплату персональных стимулирующих выплат работникам учреждения на плановый период, рассчитанная в соответствии с настоящим положением (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями, за исключением персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в целях обеспечения региональной выплаты).

Расчёт персональных выплат за сложность, за напряжённость и особый режим работы работникам учреждений за плановый период производится   
на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете  – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете  – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения по показателю выплат «Заработная плата» по КОСГУ 211».

В случае, если сумма фактически начисленных выплаты за сложность   
в текущем месяце превысит более чем на 15 процентов расчетную величину, производится перерасчет расчёт  в соответствии с правилами, указанными в настоящем пункте. При этом под расчётной величиной понимается:

в случае, если ранее перерасчёт  не производился – сумма фактически начисленных выплат за сложность за декабрь истекшего года (года, в котором произведён расчёт );

в случае, если пересчёт производился в связи с внесением изменений   
в план финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения по показателю выплат «Заработная плата» по КОСГУ 211, – сумма фактически начисленных выплат за сложность за месяц, в котором осуществлено внесение соответствующих изменений (месяц, в котором произведён перерасчёт );

в случае, если пересчёт производился в связи с превышением суммы фактически начисленных выплаты за сложность в текущем месяце превысит более чем на 15 процентов расчетной величины, – месяц, в котором произошло такое превышение (месяц, в котором произведён перерасчёт ).

Расчет персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) и в целях обеспечения региональной выплаты производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете  – за ноябрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете  – за месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения по показателю выплат «Заработная плата» по КОСГУ 211, а в случае если ранее пересчёт производился в связи с превышением суммы фактически начисленных выплаты за сложность в текущем месяце более чем на 15 процентов расчетной величины – то за месяц, в котором произошло такое превышение (месяц, в котором произведён перерасчёт ).

 – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков   
по должностям, замещаемым на период отпуска (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы   
в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями).

 рассчитывается по формуле:

,

где:

 – количество дней отпуска по должностям, замещаемым на период отпуска, согласно графику отпусков в плановом периоде;

 – количество календарных дней в плановом периоде;

– количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения.

В случае, если расчёт  осуществляется в целях пересчета , то ее расчет осуществляется за вычетом сумм, выплаченных или подлежащих выплате за истекшую часть планового периода.

рассчитывается по формуле:

,

где:

– сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения в максимальном размере в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

– сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера i-му заместителю руководителя учреждения в максимальном размере (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру учреждения в максимальном размере (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

s – количество штатных единиц заместителей руководителя учреждения в соответствии со штатным расписанием учреждения.

5.2.2. Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач производится ежемесячно и выплачивается при выполнении показателей (критериев) оценки важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач согласно таблице 8 к настоящему Положению:

Таблица 8

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Наименование критерия оценки | Периодичность оценки | Наименование и значение (индикатор) показателя критерия | Предельное количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Начальник отдела, заведующий структурным подразделением | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
|  | Ответственное отношение к своим обязанностям | Ежеквартально | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности отдела со стороны контролирующих органов, руководителя, граждан  *0 замечаний* |  |
|  | Непрерывное профессиональное развитие | Ежеквартально | - подготовка и выступление с докладами на совещаниях, семинарах, конференциях *количество оформленных* *выступлений*  *1*  *свыше 1*  - участие в реализации инновационных программ и проектов  *количество реализуемых программ и проектов*  *1*  *свыше 1* |  |
|  | Ведение профессиональной документации | Ежемесячно | - полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации  *100%*  - своевременная подготовка локальных нормативных актов и иных документов выполнение плана-графика сдачи и подготовки документации  *100%* |  |
|  | Управленческая культура | Ежеквартально | - руководство творческими (рабочими) группами, объединениями  *руководство 1 группой,*  *объединением,*  *свыше 1*  - руководство проектами *руководство 1 проектом,*  *свыше 1* |  |
|  | Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения | Ежеквартально | Увеличение спроса на услуги структурного подразделения и учреждения на различных уровнях:  *-уровне учреждения*  *-краевом*  *-всероссийском* |  |
|  | Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда и противопожарной безопасности | Ежемесячно | *- требования соблюдаются полностью, нет замечаний;*  *- однократные (1 или 2) несущественные замечания;* |  |
|  | Разработка мероприятий по модернизации используемого оборудования | Ежемесячно | Применение разработок:  *1*  *свыше 1* |  |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей | Ежемесячно | Процент выполнения запланированных работ  *70-80%*  *80-95%*  *свыше 95%* |  |
|  | Организация работы по социальному партнерству и межведомственному взаимодействию | Ежемесячно | Заключение договоров социального партнерства и соглашений с учреждениями  *количество заключенных договоров* *1*  *свыше 1* |  |
|  | Повышение уровня профессионализма (квалификации) работников отдела | Ежемесячно  Ежеквартально | - процент работников, прошедших курсы повышения квалификации, участвовавших в образовательных мероприятиях  *до 10%*  *10-20%*  *свыше 20%*  - укомплектованность учреждения педагогическими работниками с первой и высшей квалификационной категорией  *не менее 60% и не более 70%*  *более 70%* |  |
|  | Повышение квалификации | Ежеквартально | Количество документов, подтверждающих участие в образовательных программах, мероприятиях - семинар, конференция, курсах и т.д.  *1*  *свыше 1* |  |
|  | Внедрение управленческих технологий | Ежеквартально | Оценивается по наличию предложений по совершенствованию управления деятельностью отдела  *до 2 предложений*  *свыше 2* |  |
| инструктор-методист | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
|  | Ответственное отношение к своим обязанностям | Ежемесячно | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника со стороны контролирующих органов, руководителя, граждан  *0 замечаний* |  |
|  | Ведение профессиональной документации | Ежемесячно | - полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации  (планы, аналитические справки, статистический учет результатов, календарный план спортивно-массовых мероприятий и т. д.)  *100%*  - своевременная подготовка локальных нормативных актов и иных документов  *100%* |  |
|  | Организация и выполнение планов работы на месяц, на год, выполнение поручений руководителя | Ежемесячно | Выполнение планов, поручений на *100%* |  |
|  | Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения инновационных программ, технологий, методов спортивной подготовки | Ежеквартально | Наличие оформленных программ, технологий, планов, методов у педагогических и тренерских кадров  *1*  *более 1* |  |
|  | Участие в разработке и сопровождение реализации дополнительной образовательной программы, программы спортивной подготовки | Ежеквартально | Разработанная программа  *1*  *более 1*  Выполнение учебного плана программы, выполнение программы деятельности  *100%* |  |
|  | Работа по профориентации обучающихся | Ежегодно | Количество поступивших в учебные заведения спортивной направленности  *до 10%*  *10-20%*  *свыше 20%* |  |
|  | Внедрение и использование в работе новых методов, технологий, оборудования или программного обеспечения | Ежеквартально | Акт о внедрении, приказ  *1*  *свыше 1*  Использование в работе новых методов, технологий, оборудования, программного обеспечения  *до 3*  *свыше 3* |  |
|  | Повышение квалификации | Ежеквартально | Количество документов, подтверждающих участие в образовательных программах, мероприятиях - семинар, конференция, курсах и т.д.  *1*  *свыше 1* |  |
|  | Методическое обеспечение тренировочного процесса | Ежемесячно | Разработка необходимой рабочей документации (положений о конкурсах, соревнованиях, диагностического инструментария и аналитических материалов)  *до 3*  *свыше 3* |  |
|  | Осуществление дополнительных видов работ | Ежеквартально | Участие в отраслевых и межотраслевых методических и экспертных советах, проектных командах, аналитических и исследовательских группах  *в 1*  *свыше 1* |  |
|  | **Выплата за качество выполняемых работ** | | | |
|  | Выполнение плана методической работы | Ежемесячно | Доля выполненных работ  100% |  |
|  | Достижения педагогических и тренерских  кадров, участие в профессиональных конкурсах, и т.п. | Ежемесячно | Степень участия  *победитель*  *призер*  *участник* |  |
|  | Участие в проектной деятельности с целью получения гранта | Ежеквартально | Участие и получение гранта *оценивается участие*  *получение гранта* |  |
|  | Разработка проектов, методических материалов | Ежеквартально | Наличие собственных проектов, методических материалов  *1*  *свыше 1* |  |
|  | Описание педагогического опыта | Ежемесячно | Количество подготовленных публикаций, представленных  в профессиональных средствах массовой информации  *1*  *свыше 1* |  |
|  | Организация повышения профессионального мастерства педагогов и тренеров | Ежемесячно | - проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий  *1*  *свыше 1*  - количество педагогов, имеющих индивидуальный план самообразования  *30%*  - методическое сопровождение аттестации за присвоенные категории:  *высшую*  *первую* |  |
|  | Предъявление результатов деятельности педагогов и тренеров на педагогических, методических советах, семинарах | Ежемесячно | Количество выступлений на педагогических мероприятиях  *1*  *свыше 1* |  |
|  | Предъявление достижений обучающихся на соревнованиях и конкурсных мероприятиях различного уровня | Ежемесячно | - участие в мероприятии краевого уровня (за каждого обучающегося);  - степень участия в мероприятиях и конкурсах:  участие в мероприятии  *краевого уровня*  *межрегионального*  *федерального уровней* |  |
|  | Результативность освоения содержания программы обучающимися | Ежемесячно | Средний процент освоения содержания программы обучающимися (по результатам промежуточной аттестации) –  *70%*  *и выше* |  |
| Спортсмен-инструктор | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
|  | Ответственное отношение к своим обязанностям | Ежемесячно | Выполнение в полном объеме индивидуального плана подготовки, тренировочных и соревновательных заданий  *90-100%*  *свыше100%* |  |
|  | Ведение профессиональной документации (дневник, планы) | Ежемесячно | - полнота и соответствие требованиям  *100%*  - участие в разработке индивидуального плана программы спортивной подготовки по соответствующему направлению  *факт участия* |  |
|  | Участие в воспитательных и пропагандистских мероприятиях | Ежеквартально | Факт участия в мероприятиях  *2*  *свыше 2* |  |
|  | Достижение запланированного спортивного результата или его перевыполнение | Ежемесячно | Факт достижения или перевыполнение спортивного результата  *100%*  *свыше 100%* |  |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | Ведение профессионально значимой деятельности | Ежеквартально | Участие в мероприятиях по пропаганде физической культуры и спорта  *2*  *свыше 2*  Участие в конкурсах  *участник*  *призер*  *победитель*  Организация и проведение мероприятий, направленных на предотвращение допинга в спорте и борьбу с ним  *1*  *свыше 1* |  |
|  | Повышение профессионального мастерства | Ежеквартально | Изучение и обобщение передового отечественного и зарубежного опыта подготовки спортсменов и  внесение предложений по его использованию  *2*  *свыше 2*  Оказание практической помощи молодым спортсменам  количество обращений  *3*  *свыше 3* |  |
|  | Отсутствие нарушений спортивного режима | Ежемесячно | Определяется по представлению тренера или зам. директора по УВ и СР  *0 нарушений* |  |
|  | Своевременное прохождение медицинского осмотра | Ежеквартально | Отсутствие нарушений определяется по представлению медицинского учреждения  *0 нарушений* |  |
| Тренер-преподаватель | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
|  | Ответственное отношение к своим обязанностям | Ежемесячно | Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций, а также замечаний к деятельности сотрудника  *0 замечаний* |  |
|  | Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, планы) | Ежемесячно | Полнота и соответствие требованиям  *100%* |  |
|  | Участие в разработке программ по видам спорта | Ежеквартально | Степень участия, факт внедрения в практику  *1*  *свыше 1* |  |
|  | Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса и процесса спортивной подготовки | Ежеквартально | - разработка учебно-методического комплекта, обеспечивающего реализацию образовательных программ и тренировочных мероприятий  *1*  *свыше 1*  - наличие материалов по распространению педагогического опыта: публикаций (статей), методических пособий  *1*  *свыше 1*  - наличие позитивных публикаций в СМИ, о работе или размещение материалов самого тренера-преподавателя на сайте  *1*  *свыше 1*  - реализация специализированных образовательных программ (модулей) по работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), с особыми образовательными потребностями (ООП)  *1*  *свыше 1* |  |
|  | Ведение профессиональной значимой деятельности | Ежемесячно | - руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями) на уровне учреждений, на краевом уровне  *1*  *свыше 1*  - Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения, наставническая работа на уровне учреждений, на краевом уровне  *1*  *свыше 1* |  |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | Эффективность организации спортивной подготовки | Ежемесячно | - участие обучающихся в соревнованиях различного уровня *80-90% контингента*  *90-100%*  - обучающиеся, выполнившие контрольно-переводные нормативы *90-100% контингента*  - положительная динамика прироста индивидуальных показателей выполнения программных требований по уровню подготовленности занимающихся  *положительная динамика у 80-90 % обучающихся*  *90-100%)*  - обучающиеся, получившие спортивные разряды и звания (по факту присвоения, подтверждения массовых разрядов)  *I разряд*  *КМС*  *МС*  *МСМК*  *ЗМС*  включение обучающихся в составы спортивных сборных команд (за каждого обучающегося)  *спортивная сборная команда Красноярского края*  *Российской Федерации* |  |
|  | Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью, спортивной подготовкой, тренировочными мероприятиями | Ежеквартально | Разработка и реализация проектов и программ  *1*  *свыше 1* |  |
|  | Сохранность контингента обучающихся |  | В течение учебного года  *80-90%*  *свыше 90%* |  |
|  | Повышение профессионального мастерства | Ежеквартально | - проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий  *1*  *свыше 1*  - участие в профессиональных конкурсах  *участник*  *призер*  *победитель*  - выступление на научно-практических мероприятиях  *1*  *свыше 1*  - оформленное выступление в форме статьи, презентации и т.д.  *1*  *свыше 1* |  |
|  | Высокий уровень педагогического мастерства при организации тренировочного процесса | Ежемесячно | - освоение информационных технологий и применение их в практике работы (использование компьютерных программ, Интернет-технологий)  *1*  *свыше 1*  - освоение индивидуально-ориентированных технологий *наличие индивидуальной программы, плана*  - применение здоровье сберегающих технологий *отсутствие случаев травматизма* |  |
| Врач | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
|  | Участие в конференциях, семинарах, профессиональных обществ и ассоциаций | Ежеквартально | *- участие в качестве докладчика;*  *- участие в качестве слушателя.* |  |
|  | Проведение санитарно-просветительной работы (лекции, беседы, выступления и публикации в СМИ) | Ежемесячно | *- выступления и(или) публикации в СМИ (1 шт.);*  *- лекция, беседа (1 шт.);*  *- санбюллетень (1 шт.)* |  |
|  | Соблюдение правил охраны труда и противопожарной безопасности, санэпидрежима | Ежемесячно | *- правила соблюдаются полностью, нет замечаний;*  *- однократные (1 или 2) несущественные замечания* |  |
|  | Обеспечение текущего медицинского наблюдения за обучающимися во время тренировок | Ежемесячно | Выполнение плана работы  *100%* |  |
|  | Взаимодействие с учреждениями здравоохранения | Ежемесячно | Проведение плановой диспансеризации и медицинских осмотров обучающихся  *100%* |  |
|  | Выполнение программы медико-биологического сопровождения спортсменов | Ежемесячно | Реализация мероприятий  *100%* |  |
|  | Научно-методическое обеспечение спортивной подготовки | Ежемесячно | Разработка комплексной программы спортивной подготовки спортсменов, спортивной команды к спортивным соревнованиям по соответствующему направлению  *1*  *свыше 1* |  |
|  | **Выплата за качество выполняемых работ** | | | |
|  | Проведение профилактических мероприятий по предупреждению заболеваний | Ежемесячно | Количество проведенных профилактических мероприятий  *3*  *свыше 3* |  |
|  | Освоение эффективных методов научно-методического, медико-биологического сопровождения спортивной подготовки | Ежемесячно | - внедрение современных восстановительных методик  *1*  *свыше 1*  - внедрение современных методик функциональной диагностики  *1*  *свыше 1* |  |
|  | Участие в проведении спортивного отбора | Ежемесячно | Внедрение современных методик (1, свыше 1) |  |
|  | Инициатива и творческий подход к выполнению работы | Ежемесячно | - внесение предложений  по повышению качества спортивной подготовки  *1*  *свыше 1*  - предложение по эффективной организации тренировочного процесса  *1*  *свыше 1*  - проведение мероприятий с обучающимися по профилактике травматизма и применению допинга  *2*  *свыше 2* |  |
| Медицинская сестра | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
|  | Участие в конференциях, семинарах, профессиональных обществ и ассоциаций | Ежеквартально | *- участие в качестве докладчика;*  *- участие в качестве слушателя.* |  |
|  | Проведение санитарно-просветительной работы (лекции, беседы, выступления и публикации в СМИ) | Ежемесячно | *- выступления и(или) публикации в СМИ (1 шт.);*  *- лекция, беседа (1 шт.);*  *- санбюллетень (1 шт.)* |  |
|  | Соблюдение правил охраны труда и противопожарной безопасности, санэпидрежима | Ежемесячно | *- правила соблюдаются полностью, нет замечаний;*  *- однократные (1 или 2) несущественные замечания* |  |
|  | Обеспечение текущего медицинского наблюдения за обучающимися во время тренировок | Ежемесячно | Выполнение плана работы  *100%* |  |
|  | Своевременно и в полном объеме выполнение назначений врача | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний  *0 замечаний* |  |
|  | Внесение предложений по усовершенствованию и расширению спектра оказываемых медицинских услуг для обучающихся | Ежемесячно | Количество проведенных профилактических мероприятий  *3*  *свыше 3* |  |
|  | Ответственность за оформление документации (журнал, путевой лист, направление, справка и др.) | Ежемесячно | Реализация мероприятий  *100%* |  |
|  | Освоение эффективных методов научно-методического, медико-биологического сопровождения спортивной подготовки | Ежемесячно | - внедрение современных восстановительных методик  *1*  *свыше 1*  - внедрение современных методик функциональной диагностики  *1*  *свыше 1* |  |
|  | Участие в проведении спортивного отбора | Ежемесячно | Внедрение современных методик (1, свыше 1) |  |
|  | Инициатива и творческий подход к выполнению работы | Ежемесячно | - внесение предложений по повышению качества спортивной подготовки  *1*  *свыше 1*  - предложение по эффективной организации тренировочного процесса  *1*  *свыше 1*  - проведение мероприятий с обучающимися по профилактике травматизма и применению допинга  *2*  *свыше 2* |  |
|  | Качественное выполнение восстановительного массажа |  | Отсутствие зафиксированных жалоб со стороны получателей услуги  *0 замечаний* |  |
| **делопроизводитель** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |
|  | Разработка дополнительных локальных нормативных актов, форм первичных документов, по которым не предусмотрены типовые формы | Ежемесячно | Оценивается по количеству разработанных документов  *2*  *свыше 2* |  |
|  | Образцовое состояние документооборота | Ежемесячно | Отсутствие замечаний по документообеспечению  *0 замечаний* |  |
|  | Оперативность выполняемой работы | Ежемесячно | Оформление документов в установленный срок  *100%* |  |
|  | Профессиональное развитие | Ежеквартально | Участие в курсах повышения квалификации, обучающих семинарах  *1*  *свыше 1* |  |
|  | **Выплата за качество выполняемых работ** | | | |
|  | Применение в работе специализированных программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов | Ежеквартально | Оценивается по факту применения *1*  *свыше 1* |  |
|  | Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | Ежемесячно | *- выполняет квалифицированно;*  *- однократные (1 или 2) несущественные замечания* |  |
|  | Качество и достоверность предоставляемой отчетной и иной документации | Ежемесячно | Отсутствие замечаний по ведению документации  *0 замечаний* |  |
|  | Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами | Ежемесячно | Отсутствие зафиксированных замечаний от других ведомств  *0 замечаний* |  |
|  | Соблюдение морально-этических норм | Ежемесячно | Отсутствие зафиксированных жалоб  *0 жалоб* |  |
| заведующий хозяйством | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
|  | Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности | Ежемесячно | *100%* обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных, и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда |  |
|  | Обработка и предоставление дополнительной информации | Ежемесячно | Отсутствие зафиксированных замечаний  *0 замечаний* |  |
|  | Систематизация учёта на складе инвентаря и оборудования (Наличие картотеки движения материальных ценностей) | Ежемесячно | Отсутствие зафиксированных замечаний  *0 замечаний* |  |
|  | Организация работы по исполнению месячных планов по работе спортивных сооружений | ежемесячно | Выполнение плана  *100%* |  |
|  | Разработка мероприятий по рациональному использованию спортивных сооружений | Ежемесячно | Наличие разработанных мероприятий  *1*  *свыше 1* |  |
|  | Ответственность за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работниками спортсооружений | Ежемесячно | Отсутствие со стороны руководства замечаний за опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания, курение в не установленных местах работников структурного подразделения  *0 замечаний* |  |
|  | Обеспечение содержания в исправном состоянии систем электроснабжения, пожарно-охранной сигнализации, телефонной связи, оргтехники | Ежемесячно | Бесперебойная работа технических систем  *100%* |  |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | Обеспечение сохранности имущества и его учет | Ежемесячно | Отсутствие зафиксированных замечаний по утрате и порче имущества  *0 замечаний* |  |
|  | Ресурсосбережение при выполнении работ, осуществление рационального расходования материалов | Ежемесячно | *- экономия материальных средств;*  *- отсутствие превышения лимитов рационального расходования электроэнергии*  *- качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества учреждения*  *100%;*  *- отсутствие недостач и неустановленного оборудования* |  |
|  | Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | Ежемесячно | Отсутствие замечаний  *0 замечаний* |  |
|  | Бережное отношение к вверенному имуществу | Ежемесячно | Отсутствие замечаний  *0 замечаний* |  |
|  | Соблюдение морально-этических норм | Ежемесячно | Отсутствие жалоб  *0 жалоб* |  |
|  | Своевременная подготовка инвентаря на списание | Ежемесячно | Отсутствие замечаний  *0 замечаний* |  |
|  | Своевременное выполнение поручений и заданий руководителя | Ежемесячно | Выполнение в срок и в полном объеме  *100%* |  |
|  | Выполнение планов работы школы в части готовности спортивного сооружения к учебно-тренировочному и соревновательному процессам | Ежемесячно | Выполнение плана  *на 100%* |  |
| Кладовщик | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
|  | Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности; пожарной безопасности | Ежемесячно | Отсутствие замечаний администрации учреждения, предписаний контролирующих или надзирающих органов, аварий  *0 случаев* |  |
|  | Обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний  *0 замечаний*  *1* |  |
|  | Систематизация учета инвентаря и оборудования | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний  *0 замечаний* |  |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | Бережное отношение к вверенному имуществу | Ежемесячно | Отсутствие замечаний  *0 замечаний* |  |
|  | Соблюдение морально-этических норм | Ежемесячно | Отсутствие замечаний  *0 замечаний* |  |
|  | Выполнение проводимых работ в короткие сроки | Ежемесячно | Оперативное выполнение  *100%* |  |
| вахтер | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
|  | Обеспечение сохранности материальных ценностей | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества |  |
|  | Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Ежемесячно | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений  *0 нарушений* |  |
|  | Соблюдение правил внутреннего распорядка | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  *0 замечаний, жалоб* |  |
|  | Обеспечение пропускного режима, обеспечение общественного порядка | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  *0 замечаний, жалоб*  *Оценивается по факту отсутствия (или факту предотвращения ) нарушения общественного порядка* |  |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | Содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования | ежеквартально; | - оперативная подача заявок на устранение технических неполадок  - отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний  *0 замечаний, жалоб* |  |
|  | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  *0 замечаний, жалоб* |  |
|  | Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  *0 замечаний, жалоб* |  |
| Специалист по кадрам | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
|  | Работа с архивными документами | Ежемесячно | Своевременное и правильное оформление  *100%* |  |
|  | Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов | Ежемесячно | Соответствие нормам действующего законодательства  *100%* |  |
|  | Ведение информационной системы мониторинга по учреждению | Ежемесячно | Своевременное обновление запрашиваемых данных  *100%* |  |
|  | Ведение системы учета персональных данных | Ежемесячно | - создание систематизированного архива  *1*  *свыше 1*  *- организация и ведение воинского учета* |  |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота |  | *Наличие регламентов по созданию внутренних документов* |  |
|  | Соблюдение морально-этических норм |  | Отсутствие жалоб  *0 жалоб* |  |
| Педагог - организатор | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
|  | Организация, проведение и участие учреждения в мероприятиях различного уровня | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний |  |
|  | Инициатива и творческий подход к организации деятельности | Ежемесячно | Внесение предложения по качественному и эффективному проведению мероприятий |  |
|  | Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы) | Ежеквартально | Полнота и соответствие нормативным документам |  |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | Профессиональное развитие | Ежеквартально | Участие в конкурсах повышения квалификации, обучающих семинарах |  |
|  | Качество проведения мероприятий различного уровня в соответствии с планом | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний |  |
|  | Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса | Ежеквартально | - освоение инновационных технологий и их применение в практике работы;  - выстраивание образовательного процесса с учетом запросов спортивно-одаренных детей |  |
|  | Своевременное и квалификационное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний |  |
|  | Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | Ежемесячно | - выполняет квалифицированно;  - однократные (1 или 2) несущественные замечания;  - замечания (2-5) несущественны, но повторяются в течение периода |  |

5.2.3. Выплата за качество выполняемых работ производится ежемесячно при условии отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и выполнении показателей (критериев) оценки качества выполняемых работ согласно таблице 8 к настоящему положению.

5.2.4. Выплата по итогам работы за месяц производится   
за своевременное (исполнение задания в срок, установленный поручением руководителя учреждения) и качественное (достижение результатов, установленных в поручении руководителя) исполнение особо важного и сложного задания, определенного в качестве такового руководителем учреждения.

Количество баллов, учитываемых в целях осуществления выплаты по итогам работы за месяц, составляет 300 баллов для всех работников учреждения, выполнивших задания особой важности и сложности. Баллы распределяются пропорционально между такими работниками.

5.3. Выплаты по итогам работы за год.

5.3.1. Размер выплаты по итогам работы за год, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

,

где:

 – размер выплаты по итогам работы за год, осуществляемой   
i-му работнику учреждения;

 – стоимость 1 балла для определения размеров выплаты   
по итогам работы за год;

 – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки выплаты по итогам работы за год;

 – коэффициент, учитывающий осуществление выплат по итогам работы за год j-му работнику учреждения, принятому и (или) уволенному   
в течение календарного года, пропорционально отработанному   
j-м работником учреждения времени.

рассчитывается по формуле:

,

где:

 – экономия фонда оплаты труда учреждения по итогам финансового года (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – фактическая численность работников учреждения, работавших   
в календарном году, по итогам работы в котором осуществляется выплата,   
за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения.

5.3.2. Выплаты по итогам работы за год производятся с учетом личного вклада работника учреждения в результаты деятельности учреждения, оцениваемого в баллах согласно таблице 9 к настоящему положению.

Выплаты по итогам работы за год работникам учреждения, принятым и (или) уволенным в течение календарного года, производятся за фактически отработанное время, в срок до 15 декабря текущего года.

Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплаты по итогам работы за год

Таблица 9

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория работников | Наименование критерия | Наименование  и значение (индикатор) показателя | Предельное количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Начальник отдела, заведующий структурным подразделением | успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| соблюдение регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ, оказании услуг | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | наличие положительных зафиксированных отзывов | 10 |
| своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| качественная подготовка и своевременная сдача отчетности | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| разработка инновационных форм работы | наличие положительных зафиксированных отзывов | 10 |
| подготовка и внедрение рациональных предложений по совершенствованию условий деятельности учреждения, совершенствовании тренировочного процесса | наличие зафиксированных данных о факте применения | 10 |
| участие в реализации национальных проектов, государственных программах Российской Федерации  и Красноярского края | факт участия в оцениваемом году в реализации национальных проектов, государственных программах Российской Федерации и Красноярского края | 10 |
| 2 | кладовщик, заведующий хозяйством | успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | наличие положительных зафиксированных отзывов | 10 |
| своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| контроль за соблюдением регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ, оказании услуг | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| создание благоприятных условий организации тренировочного процесса | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| выполнение плана мероприятий по внедрению энергосберегающих технологий (в полном объеме) | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| разработка инновационных форм работы | наличие положительных зафиксированных отзывов | 10 |
| подготовка и внедрение рациональных предложений по совершенствованию условий деятельности учреждения | наличие зафиксированных данных о факте применения | 10 |
| 3 | документовед, делопроизводитель, специалист по кадрам | успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
|  | контроль за соблюдением регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ, оказании услуг | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| качественное юридическое сопровождение документации учреждения | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| разработка инновационных форм работы | наличие положительных зафиксированных отзывов | 10 |
| подготовка и внедрение рациональных предложений по совершенствованию условий деятельности учреждения | наличие зафиксированных данных о факте применения | 10 |
| 4 | инструктор-методист, педагог-организатор, спортсмен- инструктор, старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, инструктор- методист, | успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| участие в реализации национальных проектов, государственных программах Российской Федерации  и Красноярского края | факт участия в оцениваемом году  в реализации национальных проектов, государственных программах Российской Федерации  и Красноярского края | 10 |
| своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| выполнение обучающимися контрольно-переводных нормативов (более 90% от общей численности обучающихся), требований программ (95-100%) | факт выполнения | 10 |
| призовые места (с 1 по 3) в краевых или всероссийских смотрах-конкурсах | факт выполнения | 10 |
| количество обучающихся, спортсменов, принявших участие в спортивных соревнованиях, включенных в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Красноярского края (более 60% от числа обучающихся, соответствующих возрастным требованиям указанных соревнований по виду спорта) | факт выполнения | 10 |
| разработка инновационных форм работы | наличие положительных зафиксированных отзывов | 10 |
| 5 | Врач, медицинская сестра | успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| качественная подготовка и своевременная сдача отчетности | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| подготовка и внедрение рациональных предложений по совершенствованию медико-биологическое сопровождения обучающихся, спортсменов | наличие зафиксированных данных о факте применения | 10 |
| использование эффективных методов при организации профилактических мероприятий с обучающимися, спортсменами | наличие зафиксированных данных о факте применения | 10 |
| внедрение современных методик проведения спортивного отбора на этапах спортивной подготовки | наличие зафиксированных данных о факте применения | 10 |

5.4. Персональные выплаты.

5.4.1. Абсолютный размер персональных стимулирующих выплат:   
 за опыт работы, за сложность, за напряженность и особый режим работы.

5.4.2. Персональная выплата за опыт работы работникам учреждений, производится при условии наличия:

а) почетного звания, связанного или необходимого для исполнения профессиональной деятельности по должности служащего и соответствующих профилю учреждения;

б) спортивного звания или спортивного разряда (для тренеров-преподавателей, окончивших профессиональную спортивную карьеру, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, необходимое для исполнения профессиональной деятельности по должности служащего, впервые заключивших трудовой договор с образовательным учреждением, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта, и при этом не получающих персональную выплату молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда).

Персональная выплата за опыт работы, производящаяся при наличии спортивного звания или спортивного разряда, устанавливается на срок первых трех лет работы с момента заключения трудового договора.

Персональные выплаты за опыт работы предоставляются при наличии заявления работника учреждения, к которому прилагаются документы, подтверждающие основание установления соответствующих персональных выплат.

Указанная выплата устанавливается в [размерах](consultantplus://offline/ref=33D8F352C6A19606CA123BE7E5226257272344FFBB66E2204C64BFC4AA6C96A2C07D5B9E4F121814140D7FmFI0C), указанных в таблице 10 к настоящему положению.

Таблица 10

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основание представления персональной выплаты за опыт работы | Размер выплаты, в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы |
| 1. Ученая степень | | |
| 1.1 | Доктора наук | 20 |
| 1.2 | Кандидата наук | 7,5 |
| 1. Почетное звание | | |
| 2.1 | Почетное звание, начинающееся со слов «Заслуженный» , «Народный» | 20 |
| 2.2 | Заслуженный работник физической культуры и спорта Красноярского края | 10 |
| 1. Спортивное звание, спортивный разряд | | |
| 3.1 | Мастер спорта России международного класса | 50 |
| 3.2 | Мастер спорта России, гроссмейстер России | 40 |
| 3.3 | Кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, второй спортивный разряд | 20 |
| 1. Классность | | |
| 4.1 | Первый класс | 25 |
| 4.2 | Второй класс | 10 |

5.4.3. Персональная выплата за сложность производится работникам учреждений при условии обеспечения высококачественного тренировочного процесса, выражающегося в участии спортсменов, занимающихся, обучающихся в учреждении, или получении ими мест с 1 по 6 на официальных спортивных соревнованиях в составе спортивных сборных команд России или Красноярского края (далее - спортивный результат) в соответствии с [таблицей](consultantplus://offline/ref=33D8F352C6A19606CA123BE7E5226257272344FFBB66E2204C64BFC4AA6C96A2C07D5B9E4F121814140C77mFI3C) 11 к настоящему положению:

Таблица 11

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | | | Предельный размер выплаты  (за одно лицо, проходящее на момент  выполнения (достижения) значения показателя спортивную подготовку в учреждении) | |
| наименование показателя (тип (ранг)  и территориальный уровень спортивного соревнования, физкультурного мероприятия) | значение показателя (участие/спортивный результат (полученное место)) | для тренера-преподавателя  (руб.) | | для иного специалиста, служащего, рабочего  (в процентах от оклада (должностного оклада),  ставки заработной платы) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| В личных и командных спортивных дисциплинах: | | | | | |
| 1 | Олимпийские, Паралимпийские, Сурдолимпийские игры, Чемпионат мира | 1 | 8 178 | | 15 |
| 2 | Олимпийские игры, Паралимпийские, Сурдолимпийские игры | 2 – 6 | 6 134 | | 10 |
| 3 | Чемпионат мира | 2 – 3 |
| 4 | Чемпионат Европы, Кубок мира | 1 – 3 |
| 5 | Кубок Европы | 1 |
| 6 | Чемпионат мира, Чемпионат Европы, Кубок мира | 4 – 6 | 4 907 | | 10 |
| 7 | Кубок Европы | 2 – 3 |
| 8 | Чемпионат России | 1 – 3 |
| 9 | Кубок России | 1 |
| 10 | Олимпийские, Паралимпийские, Сурдолимпийские игры, Чемпионат мира, Европы, Кубок мира | участие | 4 089 | | 8 |
| 11 | Кубок Европы | 4 – 6 |
| 12 | Первенство мира, Первенство Европы | 1 – 3 |
| 13 | Иные, кроме Олимпийских, Паралимпийских, Сурдолимпийских игр, Чемпионата мира, Чемпионата Европы, Кубка мира, Кубка Европы официальные международные спортивные соревнования с участием спортивной сборной команды России (основной состав) | 1 |
| 14 | Чемпионат России | 4 – 6 | 3 271 | | 8 |
| 15 | Первенство России (молодежь, юниоры) | 1 – 3 |
| 16 | Первенство России (старшие юноши) | 1 |
| 17 | Иные, кроме Олимпийских, Паралимпийских, Сурдолимпийских игр, Чемпионата мира, Чемпионата Европы, Кубка мира, Кубка Европы официальные международные спортивные соревнования с участием спортивной сборной команды России (основной состав) | 2 – 3 |
| 18 | Финал Спартакиады молодежи | 1 – 3 | 3 067 | | 8 |
| 19 | Финал Спартакиады учащихся, финал Всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ | 1 |
| 20 | Первенство России (молодежь, юниоры), финал Спартакиады молодежи | 4 – 6 | 2 453 | | 5 |
| 21 | Первенство России (старшие юноши), финал Спартакиады учащихся, финал Всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ | 2 – 3 |
| 22 | Первенство России (старшие юноши), финал Спартакиады учащихся, финал Всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ | 4 – 6 | 2 045 | | 5 |
| 23 | Иные, кроме Чемпионата России, Первенства России, Спартакиады молодежи, Спартакиады учащихся, Всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ с участием спортивной сборной команды Красноярского края | 1 – 6 | 2 045 | | 3 |
| 24 | Чемпионат Красноярского края, первенство Красноярского края | 1 – 6 | 2 045 | | 3 |
| В командных игровых видах спорта: | | | | | |
| 25 | Олимпийские, Паралимпийские, Сурдолимпийские игры, Чемпионат мира | 1 | 8 178 | | 15 |
| 26 | Олимпийские, Паралимпийские, Сурдолимпийские игры | 2 – 6 | 6 134 | | 10 |
| 27 | Чемпионат мира, Чемпионат Европы | 2 – 3 |
| 28 | Иные, кроме Олимпийских, Паралимпийских, Сурдолимпийских игр, Чемпионата мира, Чемпионата Европы, официальные международные спортивные соревнования с участием спортивной сборной команды России (основной состав) | 1 – 3 | 4 907 | | 10 |
| 29 | Чемпионат России | 1 – 3 | 4 498 | | 9 |
| 30 | Первенство России | 1 – 2 |
| 31 | Финал Спартакиады молодежи, финал Спартакиады учащихся, финал Всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ | 1 |
| 32 | Чемпионат России | 4 – 6 | 3 067 | | 5 |
| 33 | Первенство России | 3 – 4 |
| 34 | Финал Спартакиады молодежи, финал Спартакиады учащихся, финал Всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ | 2 – 3 |
| 35 | Чемпионат Красноярского края, первенство Красноярского края | 1 – 2 |
| 36 | Иные, кроме Олимпийских, Паралимпийских, Сурдолимпийских игр, Чемпионата мира, Чемпионата Европы, официальные международные спортивные соревнования с участием спортивной сборной команды России, официальные международные спортивные соревнования (основной состав) | участие | 4 089 | | 8 |
| 37 | Иные, кроме Олимпийских, Паралимпийских, Сурдолимпийских игр, Чемпионата мира, Чемпионата Европы, официальные международные спортивные соревнования с участием спортивной сборной команды России, официальные международные спортивные соревнования (молодежный состав) | участие | 3 067 | | 8 |
| 38 | Иные, кроме Олимпийских, Паралимпийских, Сурдолимпийских игр, Чемпионата мира, Чемпионата Европы, официальные международные спортивные соревнования с участием спортивной сборной команды России, официальные международные спортивные соревнования (юношеский состав) | участие | 2 045 | | 5 |

Указанная выплата производится на основании выписки из протокола соответствующих спортивных соревнований в [размерах](consultantplus://offline/ref=33D8F352C6A19606CA123BE7E5226257272344FFBB66E2204C64BFC4AA6C96A2C07D5B9E4F121814140C77mFI3C), указанных в таблице 11 к настоящему положению, в течение одного года с месяца, в котором спортсмен, занимающийся, обучающийся в учреждении принял участие в Олимпийских, Сурдолимпийских, Паралимпийских играх, или в котором достигнут спортивный результат, за исключением случая, указанного в абзаце третьем настоящего пункта.

Тренеру, тренеру-преподавателю, воспитавшему (подготовившему) спортсмена, занимающегося, обучающегося в учреждении, занявшего на Олимпийских, Паралимпийских, Сурдолимпийских играх место с 1 по 6 в составе спортивной сборной команды России, указанная выплата производится в течение четырёх лет с месяца, в котором достигнут указанный спортивный результат.

Если в период, на который установлена указанная выплата, спортивный результат будет улучшен или спортсмен примет участие в Олимпийских, Сурдолимпийских, Паралимпийских играх, размер указанной выплаты увеличивается, при этом исчисление срока ее действия осуществляется заново.

5.4.4. Персональная выплата за напряженность и особый режим работы производится тренерам-преподавателям в зависимости от этапа подготовки, года обучения, группы вида спорта, по которому осуществляется обучение, в соответствии таблицей 11 к настоящему положению.

Виды спорта распределяются по следующим группам:

а) к первой группе относятся виды спорта, включенные в программу Олимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;

б) ко второй группе относятся командные игровые виды спорта, включенные в программу Олимпийских игр, а также виды спорта, не включенные в программу Олимпийских игр, но получившие признание Международного олимпийского комитета и включенные во Всероссийский реестр видов спорта;

в) к третьей группе видов спорта относятся все иные виды спорта, включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

Таблица 11.1.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | № п/п | Этапы подготовки | Период подготовки (лет) | Размер выплаты, в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за одного спортсмена | | | |  |
|  | Группы видов спорта | | | |  |
|  | I | II | III |  | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  | |
|  | 1 | Спортивно-оздоровительный | весь период | 2,2 | 2,2 | 2,2 |  | |
|  | 2 | Начальной подготовки | первый год обучения | 3 | 3 | 3 |  | |
|  | второй и последующие годы обучения | 6 | 5 | 4 |  | |
|  | 3 | Тренировочный (этап спортивной специализации) | первый и второй годы обучения | 9 | 8 | 7 |  | |
|  | третий и последующие годы обучения | 15 | 13 | 11 |  | |
|  | 4 | Совершенствования спортивного мастерства | первый год обучения | до 24 | до 21 | до 18 |  | |
|  | второй и последующие годы обучения | до 39 | до 34 | до 29 |  | |
|  | 5 | Высшего спортивного мастерства | весь период | до 50 | до 45 | до 40 |  | |

5.4.5. Персональная выплата молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда производится специалисту, впервые окончившему одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившему в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовой договор с учреждением, в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

5.4.6.Размер выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда, персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), персональных выплат в целях обеспечения региональной выплаты, для конкретного работника учреждения определяется руководителем учреждения.

Наличие условий предоставления персональных выплат молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда проверяется учреждением при заключении трудового договора или изменении условий оплаты труда в связи с введением новой системы оплаты труда. Дополнительные письменные основания предоставления указанных персональных выплат не требуются.

Наличие условий предоставления персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), персональных выплат в целях обеспечения региональной выплаты проверяется учреждением ежемесячно при начислении заработной платы. Дополнительные письменные основания предоставления указанных персональных выплат не требуются.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника учреждения, указанных в положении. Решение руководителя учреждения об осуществлении выплат стимулирующего характера оформляется соответствующим приказом.

5.4.7. Персональные выплаты в целях обеспечения региональной выплаты производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного муниципальными правовыми актами для расчета региональной выплаты (в Красноярском крае минимальный размер оплаты труда составляет размере 6 371 (шесть тысяч триста семьдесят один) рубль) (далее – размер заработной платы, установленный для расчета региональной выплаты), в размере, определяемом как разница между размером заработной платы, установленным для расчета региональной выплаты, и величиной месячной заработной платы конкретного работника учреждения при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленный для расчета региональной выплаты, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом как разница между размером заработной платы, установленным для расчета региональной выплаты, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной месячной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

При расчете персональных выплат в целях обеспечения региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника учреждения с учетом персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) (в случае ее осуществления).

Персональные выплаты в целях обеспечения региональной выплаты включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной выплаты к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или выплате за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

1. **Выплаты стимулирующего характера для работников автономного учреждения физической культуры и спорта (за исключением руководителя учреждения, его заместителей).**

**6.1.** К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу. Стимулирующие выплаты выплачиваются в пределах выделенного фонда оплаты труда.

**6.2.** Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются настоящим Положением.

**6.3.** Работникам МАУ «ЦФСП» по решению директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- персональные выплаты (с опыта работы, обеспечение региональной выплаты, установленной пунктом 6.8.2. настоящего Положения);

- выплаты по итогам года.

**6.4.** Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

**6.5.** Директор при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию вышестоящих органов.

**6.6.** При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) МАУ «ЦФСП» применяет балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

С = С 1 балла x Бi ,

где:

С - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

С 1 балла - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

Б i - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал, месяц).

n

С 1 балла  = (Q стим - Q стим рук) / SUM Б i,

i=1

где:

Q стим - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом периоде;

Q стим рук - плановый фонд стимулирующих выплат директора, заместителей, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения в расчете на плановый период;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, полугодие, квартал, месяц), за исключением директора, его заместителей;

Q стим не может превышать Q стим1.

Q стим1 = Q зп - Q гар - Q отп,

где:

Q стим1 – предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

Q зп - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на плановый период;

Q гар - гарантированный фонд оплаты труда (сумма окладов работников учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый период), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

Q отп - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков,выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения   
на плановый период.

Q отп = Q баз х N отп / N год,

где:

Q баз - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности на плановый период без учета выплат по итогам работы;

- N отп - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

N год - количество календарных дней в плановом периоде.

**6.7.** Стимулирующие выплаты для работников МАУ «ЦФСП» определяются согласно таблице 12:

Таблица №12

СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

(ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ

ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ, ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ) РАБОТНИКАМ МАУ «ЦФСП»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Критерии оценки | Периодичность оценки для ежемесячного установления выплат | Наименование и значение (индикатор) показателя критерия | Предельное количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Участие в подготовке и проведении мероприятий | Ежемесячно | Подтверждение: протокол собрания | 20 |
| Своевременное предоставление информации по запросам физических и юридических лиц | Ежемесячно | Оценивается по количеству ответов на запросы | 20 |
| Повышение квалификации | В течение года | Оценивается по факту получения сертификата, диплома, удостоверения о повышении квалификации | 100 |
| Отсутствие жалоб на работника | Ежемесячно | Оценивается по отсутствию письменных замечаний | 20 |
| Организация участия представителей муниципального образования в конкурсах, проектах, мероприятиях различного уровня | Ежемесячно | Оценивается по численности участников, участвующих в проектах, мероприятиях (подтверждение: приказ по учреждению, письмо, приказ от учредителя) | 10 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | |
| Результативность профессиональной деятельности | Ежемесячно | Сохранение количества занимающихся | 20 |
| Выполнение утвержденного плана проводимых мероприятий | Ежемесячно | Процент выполнения запланированных мероприятий | 10 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Сохранность контингента спортсменов и граждан, посещающих клубы по месту жительства граждан | Ежеквартально | Без замечаний | 10 |
| Участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения | Ежемесячно | Без замечаний | 10 |
| Оказание муниципальных услуг в соответствии со стандартами качества | Ежемесячно | Без замечаний | 20 |
| Разработка и внедрение инновационных методик по работе со спортсменами и гражданами | Ежемесячно | Без замечаний | 20 |
| Кассир, контролер-кассир | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности | Ежемесячно | Оценивается по отсутствию письменных замечаний | 20 |
| Ведение документации в соответствии с нормативными актами, регламентирующими работу | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 |
| Организация надлежащего хранения документов | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 |
| Внедрение в учреждении единых требований к оформлению документов | Ежегодно | Подтверждение: приказ по учреждению | 10 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 30 |
|  | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
|  | Добросовестное исполнение должностных обязанностей | Ежемесячно | Без замечаний | 20 |
|  | Знание и применение компьютерной техники | Ежемесячно | Без замечаний | 10 |
|  | Выполнение срочных и ответственных заданий | Ежемесячно | Без замечаний | 20 |
| Ведущий специалист по кадрам | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Работа с архивными документами | Ежемесячно | Оценивается по отсутствию зафиксированных фактов нарушений | 10 |
| Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, кадровых документов | Ежемесячно | Соответствие нормам действующего законодательства | 30 |
| Ведение информационной системы мониторинга по учреждению | Ежемесячно | Своевременное обновление запрашиваемых данных | 20 |
| Ведение системы учета персональных данных | Ежемесячно | Создание систематизированного архива; организация и ведение воинского учета | 20 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 10 |
| Качество и достоверность предоставляемой отчетной и иной документации | Ежемесячно | Отсутствие замечаний по ведению документации | 10 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Профессиональное мастерство и инициатива в работе | Ежемесячно | Без замечаний | 20 |
| Знание и применение компьютерной техники | Ежемесячно | Без замечаний | 10 |
| Выполнение срочных и ответственных заданий | Ежемесячно | Без замечаний | 10 |
| Высокие достижения в труде | Ежемесячно | Без замечаний | 10 |
| Секретарь руководителя | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Образцовое состояние документооборота | Ежемесячно | Отсутствие замечаний по документообеспечению | 20 |
| Оперативность выполняемой работы | Ежемесячно | Оформление документов в установленный срок | 30 |
| Профессиональное развитие | Ежемесячно | Оценивается по факту получения сертификата, диплома, удостоверения о повышении квалификации | 10 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | Ежемесячно | Выполняет квалифицированно | 20 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Добросовестное исполнение должностных обязанностей | Ежемесячно | Без замечаний | 20 |
| Знание и применение компьютерной техники | Ежемесячно | Без замечаний | 10 |
| Выполнение срочных и ответственных заданий | Ежемесячно | Без замечаний | 20 |
| Механик | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Обеспечение безаварийной и надежной работы | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ замечаний и жалоб | 30 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Ежемесячно | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 20 |
| Разработка графика движения автотранспорта | Ежемесячно | Наличие графика | 10 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | |
| Качественная подготовка к прохождению технической диагностики автотранспорта | Один раз в год | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ замечаний и жалоб | 100 |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений директора | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ замечаний и жалоб | 20 |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Профессиональное мастерство и инициатива в работе | Ежемесячно | Без замечаний | 20 |
| Знание и применение компьютерной техники | Ежемесячно | Без замечаний | 10 |
| Выполнение срочных и ответственных заданий | Ежемесячно | Без замечаний | 10 |
| Высокие достижения в труде | Ежемесячно | Без замечаний | 10 |
| Заместитель главного бухгалтера | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Результаты ревизий и проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов | Ежеквартально | Замечания отсутствуют, замечания незначительные | 25 |
| Участие в составлении бухгалтерской и статистической отчетности | Ежемесячно, ежеквартально | Предоставление в установленные сроки | 20 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | |
| Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем | Ежемесячно | Факт работы в программах | 20 |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | Ежемесячно | Выполняет квалифицированно | 30 |
| Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда | Ежемесячно | Правила соблюдаются | 20 |
| Профессиональное развитие | Ежемесячно | Оценивается по факту получения сертификата, диплома, удостоверения о повышении квалификации | 10 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Обеспечение выполнения плановых показателей по муниципальному заданию | Ежемесячно | Без замечаний | 15 |
| Выполнение срочных и ответственных заданий | Ежемесячно | Без замечаний | 15 |
| Знание и применение компьютерной техники | Ежемесячно | Без замечаний | 10 |
| Профессиональное мастерство и инициатива в работе | Ежемесячно | Без замечаний | 10 |
| Ведущий инженер по охране труда | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма | Ежемесячно | Контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда, отсутствие производственных травм | 25 |
| Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности | Ежемесячно | Оценивается по факту проведения занятий | 25 |
| Организация и участие в проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, спортивного инвентаря | В течение года | Служебная записка, докладная | 100 |
| Организация и контроль мероприятий по выполнению службы правил работниками | Ежемесячно | Отсутствие предписаний надзорных органов | 20 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | |
| Профессиональное развитие | В течение года | Оценивается по факту получения сертификата, диплома, удостоверения о повышении квалификации | 100 |
| Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам | Ежемесячно | Служебная записка, докладная | 30 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Профессиональное мастерство и инициатива в работе | Ежемесячно | Без замечаний | 20 |
| Знание и применение компьютерной техники | Ежемесячно | Без замечаний | 10 |
| Выполнение срочных и ответственных заданий | Ежемесячно | Без замечаний | 10 |
| Высокие достижения в труде | Ежемесячно | Без замечаний | 10 |
| Ведущий юрисконсульт | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Результаты проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов | В течение года | - замечания отсутствуют; - незначительные замечания | 100 |
| Осуществление контроля за изменением действующего законодательства | Ежемесячно | Своевременное отслеживание изменений в правовом поле | 25 |
| Участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной и трудовой дисциплины | Ежемесячно | План работы | 25 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | |
| Участие в судебных процессах в качестве представителя учреждения | В течение года | Оценивается по факту участия | 10 |
| Профессиональное развитие | В течение года | Оценивается по факту получения сертификата | 100 |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | Ежемесячно | Приказ по учреждению, служебная записка | 50 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Профессиональное мастерство и инициатива в работе | Ежемесячно | Без замечаний | 20 |
| Знание и применение компьютерной техники | Ежемесячно | Без замечаний | 10 |
| Выполнение срочных и ответственных заданий | Ежемесячно | Без замечаний | 10 |
| Высокие достижения в труде | Ежемесячно | Без замечаний | 10 |
| Главный экономист | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Проведение планирования, учета и контроля за рациональным и эффективным использованием финансовых, материальных и трудовых ресурсов в учреждении | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ замечаний и жалоб | 20 |
| Разработка нормативной и методической документации, регламентирующей финансовую деятельность учреждения | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ замечаний и жалоб | 20 |
| Осуществление аналитической работы | Ежемесячно, ежеквартально | Оценивается по факту наличия аналитического отчета | 20 |
| Предоставление информации по запросам физических и юридических лиц | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ замечаний и жалоб | 20 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | |
| Выполнение профессиональных обязанностей и работа над повышением квалификации | В течение года | - обязанности исполняются качественно и профессионально; - несущественные замечания | 100 |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | Ежемесячно | - выполняет квалифицированно;  - несущественные замечания | 20 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Обеспечение выполнения плановых показателей по муниципальному заданию | Ежемесячно | Без замечаний | 15 |
| Выполнение срочных и ответственных заданий | Ежемесячно | Без замечаний | 15 |
| Знание и применение компьютерной техники | Ежемесячно | Без замечаний | 10 |
| Профессиональное мастерство и инициатива в работе | Ежемесячно | Без замечаний | 10 |
| Начальник структурного подразделения | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Ответственное отношение к своим обязанностям | Ежемесячно | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Профессиональное развитие | В течение года | Участие в курсах повышения квалификации, обучающих семинарах | 100 |
| Ведение документации | Ежемесячно | Отсутствие замечаний по документообеспечению | 20 |
| Продвижение и достижений и возможностей структурного подразделения | Ежемесячно | Увеличение спроса на услуги структурного подразделения | 10 |
| Управленческая культура | Ежемесячно | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | |
| Выполнение плана работы структурного подразделения | Ежемесячно | Процент выполнения плана | 20 |
| Соблюдение требований норм охраны труда и противопожарной безопасности | Ежемесячно | Нет замечаний | 20 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Оказание муниципальных услуг в соответствии со стандартами качества | Ежемесячно | Без замечаний | 10 |
| Обеспечение выполнения плановых показателей по муниципальному заданию | Ежемесячно | Без замечаний | 10 |
| Выполнение срочных и ответственных заданий | Ежемесячно | Без замечаний | 10 |
| Профессиональное мастерство и инициатива в работе | Ежемесячно | Без замечаний | 20 |
| Уборщик служебных помещений | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 25 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Ежемесячно | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 25 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | |
| Обеспечение сохранность хозяйственного инвентаря | Ежемесячно | Оценивается по отсутствию фактов утраты хозяйственного инвентаря | 50 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Обеспечение надлежащего состояния прилегающей территории, озеленение | Ежемесячно | Без замечаний | 15 |
| Обеспечение надлежащего санитарного состояния здания | Ежемесячно | Без замечаний | 15 |
| Участие в текущем и капитальном ремонте | Ежемесячно | Без замечаний | 20 |
| Вахтер, сторож | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Обеспечение сохранности материальных ценностей | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества | 50 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Ежемесячно | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 30 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Организация погрузочно-разгрузочных работ | Ежемесячно | Без замечаний | 15 |
| Обеспечение надлежащего состояния прилегающей территории, озеленение | Ежемесячно | Без замечаний | 15 |
| Участие в текущем и капитальном ремонте | Ежемесячно | Без замечаний | 20 |
| Дворник | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 50 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Ежемесячно | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 30 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Организация погрузочно-разгрузочных работ | Ежемесячно | Без замечаний | 15 |
| Обеспечение надлежащего состояния прилегающей территории, озеленение | Ежемесячно | Без замечаний | 15 |
| Участие в текущем и капитальном ремонте | Ежемесячно | Без замечаний | 20 |
| Гардеробщик | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования, приспособлений | Ежемесячно | Отсутствие жалоб от посетителей | 20 |
| Вежливое отношение к посетителям и бережное отношение к их вещам | Ежемесячно | Отсутствие жалоб от посетителей | 50 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | |
| Обеспечение сохранности материальных ценностей | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества | 30 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Организация погрузочно-разгрузочных работ | Ежемесячно | Без замечаний | 15 |
| Обеспечение надлежащего состояния прилегающей территории, озеленение | Ежемесячно | Без замечаний | 15 |
| Участие в текущем и капитальном ремонте | Ежемесячно | Без замечаний | 20 |
| Электромонтер, слесарь-сантехник | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Ежемесячно | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 20 |
| Своевременное обслуживание в соответствии с правилами эксплуатации и бесперебойное обеспечение работы оборудования (сантехнического, электрооборудования) | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ замечаний и жалоб | 20 |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ замечаний и жалоб | 20 |
| Обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ замечаний и жалоб | 10 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | Ежемесячно | Отсутствие претензий, жалоб | 30 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Выполнение срочных и ответственных заданий | Ежемесячно | Без замечаний | 15 |
| Профессиональное мастерство и инициатива в работе | Ежемесячно | Без замечаний | 20 |
| Добросовестное исполнение должностных обязанностей | Ежемесячно | Без замечаний | 15 |
| Водитель автомобиля | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Соблюдение правил дорожного движения | Ежемесячно | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 30 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 10 |
| Взаимозаменяемость, возможность эксплуатации нескольких видов транспортных средств | Ежемесячно | Управление разными видами транспортных средств | 10 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 10 |
| Обеспечение безаварийной эксплуатации автомобильного транспортного средства | Ежемесячно | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 30 |
| Качество и достоверность предоставляемой отчетной и иной документации | Ежемесячно | Отсутствие замечаний по ведению документации | 10 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Выполнение срочных и ответственных заданий | Ежемесячно | Без замечаний | 15 |
| Профессиональное мастерство и инициатива в работе | Ежемесячно | Без замечаний | 20 |
| Добросовестное исполнение должностных обязанностей | Ежемесячно | Без замечаний | 15 |
| Плотник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 |
| Своевременное квалифицированное выполнение приказов, поручений руководства | Ежемесячно | Отсутствие замечаний | 20 |
| Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | Ежемесячно | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 20 |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ замечаний и жалоб | 20 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Выполнение срочных и ответственных заданий | Ежемесячно | Без замечаний | 15 |
| Профессиональное мастерство и инициатива в работе | Ежемесячно | Без замечаний | 20 |
|  | Добросовестное исполнение должностных обязанностей | Ежемесячно | Без замечаний | 15 |
|  | | | | |

* 1. Персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, опыта работы, обеспечение региональной выплаты) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

6.8.1. Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно таблице 13:

Таблица № 13

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

РАБОТНИКАМ МАУ «ЦФСП»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории работников | Виды персональных выплат | Предельный размер к окладу, ставке заработной платы |
| 1 | - Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций;  - кассир, контролер- кассир;  -ведущий специалист по кадрам;  -секретарь руководителя;  -механик;  -заместитель главного бухгалтера;  -ведущий инженер по охране труда;  -ведущий юрисконсульт;  -главный экономист;  -начальник структурного подразделения;  - электромонтер, слесарь – сантехник;  -плотник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;  - водитель автомобиля | Выплата за опыт работы в занимаемой должности:  от 1 до 5 лет  от 5 до 10 лет  от 10 до 15 лет  от 15 лет и более | 10%  15%  20%  30% |

**6.8.2.** Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже минимального размера заработной платы, установленногонастоящим пунктом, предоставляется региональная выплата.

Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы составляет 6371 рубль.

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 отработанного времени, установить региональную выплату, 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.

Для целей настоящего пункта, при расчете региональной доплаты 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 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.

**6.8.3.** Выплаты за почетные звания: "Заслуженный тренер России", "Заслуженный тренер РСФСР", "Заслуженный тренер СССР", "Заслуженный мастер спорта СССР", "Заслуженный мастер спорта России", "Мастер спорта СССР международного класса", "Мастер спорта России международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)", "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", "Заслуженный деятель физической культуры Российской Федерации", "Отличник физической культуры Российской Федерации", "Почетный работник физической культуры Красноярского Края" устанавливается исходя из размера их оплаты труда в процентах к должностному окладу – 20%.

**6.8.4.** Выплаты за ученые степени по профилю учреждения или педагогической деятельности устанавливается исходя из размера их оплаты труда в процентах к должностному окладу:

- кандидата наук – 7 %;

- доктора наук – 10 %.

**6.8.5.** Персональные выплаты молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда производятся специалисту, впервые окончившему одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившему в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовой договор с учреждением, в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

**6.9.** Выплаты по итогам работы за год производятся с учетом личного вклада работника учреждения в результаты деятельности учреждения, оцениваемого в баллах согласно таблице № 14:

Таблица № 14

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТЫ

ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование   критерия | Наименование и значение   (индикатор)   показателя | Предельное количество  баллов |
| 1 | 2 | 3 |
| Успешное и добросовестное  исполнение профессиональной  деятельности | Отсутствие обоснованных  зафиксированных замечаний | 10 |
| Соблюдение регламентов,  стандартов, технологий,  требований при выполнении работ, оказании услуг | Отсутствие обоснованных  зафиксированных замечаний | 10 |
| Инициатива, творчество и  применение в работе современных форм и методов организации труда | Наличие положительных  зафиксированных отзывов | 10 |
| Своевременное и качественное  исполнение и предоставление  запрашиваемой у учреждения  информации | Отсутствие обоснованных  зафиксированных замечаний | 10 |
| Качественная подготовка и  своевременная сдача отчетности | Отсутствие обоснованных  зафиксированных замечаний | 10 |
| Подготовка и внедрение рациональных предложений по  совершенствованию условий  деятельности учреждения,  совершенствованию тренировочного  процесса | Наличие зафиксированных данных о факте применения | 10 |
| Участие в реализации национальных  проектов, государственных программах Российской Федерации и  Красноярского края | Факт участия в оцениваемом году в  реализации национальных  проектов, государственных программах Российской  Федерации и Красноярского  края | 10 |
| Контроль за соблюдением  регламентов, стандартов, технологий,  требований при выполнении работ, оказании услуг | Отсутствие обоснованных  зафиксированных замечаний | 10 |
| Качественное юридическое сопровождение документации  учреждения | Отсутствие обоснованных  зафиксированных замечаний | 10 |
| Качественная подготовка и  проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения | Отсутствие обоснованных  зафиксированных замечаний | 10 |
| Призовые места (с 1 по 3) в краевых или всероссийских смотрах-конкурсах | Факт выполнения | 10 |
| Количество спортсменов, принявших участие в спортивных соревнованиях, включенных в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Красноярского края (более 60% от числа обучающихся, соответствующих возрастным  требованиям указанных соревнований по виду спорта) | Факт выполнения | 10 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований при выполнении работ, оказании услуг | Отсутствие обоснованных  зафиксированных замечаний | 10 |
| Разработка инновационных  форм работы | Наличие положительных  зафиксированных отзывов, | 10 |

**4.10.** Выплаты по итогам работы за год работникам учреждения, принятым и (или) уволенным в течение календарного года, производятся за фактически отработанное время.

**7. Материальная помощь**

7.1. Работникам учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

7.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждений оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

7.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному [пунктом 7.2](consultantplus://offline/ref=0917A9691EA836683FFE6ADE3FCED6524D3A4EDF717C5C3B80CF30B3593F37C9D749B97489869700A3263DC0l1H) настоящего положения.

7.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

**8. Оплата труда руководителя, его заместителей для учреждений молодежной политики**

8.1.Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставке заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им муниципального учреждения исходя из показателей, установленных в таблице 15.

В примерных положениях об оплате труда могут устанавливаться условия увеличения размера должностного оклада руководителя учреждения при наличии квалификационной категории до 2,9.

Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения

Таблица 15

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип муниципального учреждения | Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала муниципального учреждения | | | | | | |
| I группа по оплате труда | | II группа по оплате труда | | III группа по оплате труда | | IY группа по оплате труда |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | 6 |
| Муниципальные бюджетные учреждения молодежной политики, подведомственные Отделу спорта, туризма и молодежной политики Администрации города Шарыпово | | | | | | | | |
| 1. | Муниципальное бюджетное учреждение Молодежный центр «Информационное молодежное агентство» | 3,5 – 4,0 | 3,0 – 3,4 | | 2,7 – 2,9 | | 2,5 – 2,6 | |

Группа по оплате труда руководителя учреждения устанавливается на основании объемных показателей, определенных в таблице 16:

Таблица 16

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Группы по оплате труда руководителей учреждений | | | |
| I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Численность работников в учреждении, чел. | свыше 50 | 31-50 | 10-30 | менее 10 |

8.2.Перечень должностей, профессий работников бюджетных учреждений, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей бюджетных учреждений, определяется согласно таблице 17:

Таблица 17

|  |  |
| --- | --- |
| Тип учреждений | Должности, профессии работников учреждений |
| Муниципальные бюджетные учреждения молодежной политики, подведомственные Отделу спорта, туризма и молодежной политики города Шарыпово | |
| Муниципальное бюджетное учреждение Молодежный центр «Информационное молодежное агентство» | методист по работе с молодежью  специалист по работе с молодежью |

8.3. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала бюджетных учреждений для определения размера должностного оклада директора определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора и [перечнем](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=64609;fld=134;dst=100436) должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу.

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утверждается приказом руководителя учреждения и рассчитывается согласно приложению 1 к Положению.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя учреждения без учета увеличения должностного оклада руководителя учреждения при наличии квалификационной категории.

8.3. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления для руководителя учреждения, его заместителей устанавливаются разделом 3 настоящего Положения.

8.4.Руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера (далее - выплаты):

* выплаты за качество выполняемых работ;
* выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
* персональные выплаты;
* за опыт работы.
* выплаты по итогам работы;

8.4.1.1. Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их установления для руководителя, его заместителей, в том числе критерии оценки результативности и качества деятельности бюджетных учреждений, определяется таблицей 18:

Таблица 18

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование должности | Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений | Условия | | Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| наименование | индикатор |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Руководитель | ответственное отношение к своим обязанностям | отсутствие обоснованных зафиксированных  замечаний к руководителю со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан | отсутствие случаев | 10% |
| исполнение муниципального  задания | выполнение показателей,  установленных муниципальным заданием | 86,7 - 94,9% | 10% |
| 95 и более % | 20% |
| методическая деятельность  учреждения | проведение методических совещаний/семинаров | кол-во совещаний/ семинаров – от 1 до 3-х | 5% |
| свыше 3-х | 10% |
| выстраивание эффективного взаимодействия с другими учреждениями и ведомствами для достижения целей учреждения | наличие соглашений, договоров о  совместной деятельности | факт наличия | 5% |
| результативность  учреждения | освещение деятельности учреждения в  средствах массовой информации | количество сюжетов/ публикаций от 1 до 6 | 3% |
| свыше 6 | 5% |
| 2 | Заместитель  руководителя | реализация программы деятельности (развития) учреждения | использование в работе новых методов, технологий, оборудования или программного обеспечения (реестр утвержден приказом по учреждению) | количество позиций - 1 | 20% |
| кол-во позиций - 2 и более | 30% |
| разработка и внедрение технологий и методов по направлениям работы учреждения. Издание методических материалов | наличие методического  пособия: аудиоматериал | 30% |
| видеоматериал | 40% |
| литература | 50% |
| расширение масштаба деятельности учреждения | участие в подготовке и проведении внеплановых проектов и мероприятий различного уровня (по профилю учреждения), утвержденных приказом учредителя | краевое | 5% |
| межрегиональное | 10% |
| всероссийское | 20% |
| международное | 30% |
| результативность деятельности  учреждения | наличие положительных отзывов о проведенных мероприятиях или реализуемых проектах от сторонних организаций, учреждений или структур, считающихся экспертами в сфере реализуемых проектов | статус организации/ структуры, выдавшей отзыв: городской | 5% |
| краевой | 10% |
| российский | 15% |
| международный | 20% |

8.4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ в размере до 100% должностного оклада руководителю учреждения устанавливаются по решению начальника Отдела спорта, туризма и молодежной политики Администрации города Шарыпово, заместителям руководителя – по решению руководителя учреждения по итогам работы за квартал и выплачиваются ежемесячно с учетом критериев оценки качества выполняемых работ в соответствии с таблицей 18.

8.4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производится за участие воспитанников учреждения, осуществляющего деятельность в области молодёжной политики, в региональных, всероссийских и международных конкурсах и конкурсных мероприятиях с учетом критериев, указанных в таблице № 19.

Размер выплаты устанавливается на один год с месяца, следующего за месяцем, в котором воспитанником учреждения получено призовое место на основании выписки из протокола конкурса (далее – результат). Если в период действия установленной выплаты был улучшен результат, размер указанной надбавки может быть увеличен, при этом исчисление срока ее действия осуществляется заново с месяца, следующего за месяцем, в котором получен улучшенный результат.

Таблица 19

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уровень конкурса,  конкурсных мероприятий | Занятое место | Размер надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, % |
| Региональный | 1  2-3 | 80  50 |
| Всероссийский | 1  2-3 | 90  60 |
| Международный | 1  2-3 | 100  70 |

8.4.3. Персональная надбавка за опыт работы устанавливается при наличии ученой степени, почетного звания, связанных или необходимых для выполнения обязанностей (функций) по замещаемой должности, в следующих размерах от должностного оклада при наличии:

* почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» – 5 %;
* за награждение нагрудным знаком «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации» – 20 %;

8.4.4.1. Руководителю учреждения по итогам работы за квартал текущего года по решению руководителя Отдела спорта, туризма и молодежной политики Администрации города Шарыпово, заместителям руководителя по решению руководителя учреждения устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы с учетом критериев, таблицей 20.

Размеры и условия установления выплат по итогам работы для руководителей, заместителей руководителя устанавливаются в соответствии с таблицей № 20

Таблица 20

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование   должности | Условия выплат по итогам работы | Размер выплат к окладу   (должностному   окладу), ставке  заработной платы |
| 1 | Руководитель | качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения (отсутствие обоснованных замечаний, жалоб) | 20% |
| участие в реализации национальных  проектов, федеральных и региональных целевых программ зафиксированный факт участия) | 10% |
| отсутствие нарушений в финансово-  хозяйственной деятельности учреждения, соблюдение санитарных, противопожарных правил и других требований действующего законодательства | 15% |
| оперативное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации (выполнение в срок без обоснованных зафиксированных замечаний) | 10% |
| разработка и внедрение инновационных методов работы с молодежью (наличие документально зафиксированного факта) | 5% |
| превышение плановых и нормативных  показателей работы, установленных  муниципальным заданием | 15% |
| эффективность реализации кадровой политики (оптимальность штатного расписания, стабильность кадрового состава) | 5% |
| 2. | заместитель руководителя | Обеспечение высоких результатов работы в  интенсивном режиме в части оказания муниципальных услуг | 10% |
| оперативное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации (выполнение в срок без обоснованных зафиксированных замечаний) | 10% |
| превышение плановых и нормативных  показателей работы, установленных  муниципальным заданием | 15% |
| разработка и внедрение инновационных методов работы с молодежью (наличие документально зафиксированного факта) | 5% |

8.4.4.2. Руководителю учреждения по решению руководителя Отдела спорта, туризма и молодежной политики Администрации города Шарыпово, а заместителям руководителя по решению руководителя учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера по итогам работы за год в пределах экономии средств, предусмотренных на оплату труда, с учетом:

* результатов комплексной оценки деятельности учреждения;
* результатов прохождения процедуры аккредитации учреждения;
* степени подготовки и внедрения комплексных программ развития учреждения.

Премия по итогам работы за год максимальным размером не ограничивается.

8.5. Количество должностных окладов руководителей учреждений, осуществляющих деятельность в области молодежной политики, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, составляет:

* для учреждений с численностью работников до 15 человек – двадцать;
* для учреждений, с численностью работников более 15 человек – двадцать пять целых две десятых.

8.6. Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, составляет 22 должностных оклада руководителя учреждения в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Из этих средств осуществляются все виды выплат стимулирующего характера руководителям (персональные, по итогам работы, за качество и результаты деятельности).

Таким образом, общий объем выплат стимулирующего характера в год не может превышать 22 должностных оклада с учетом районного коэффициента и процентной надбавки.

Объем денежных средств, который не был направлен на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, направляется на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

8.7. Руководителю учреждения по решению руководителя Отдела спорта, туризма и молодежной политики Администрации города Шарыпово, а заместителям руководителя по решению руководителя учреждения может оказываться единовременная материальная помощь, предусмотренная разделом 7 настоящего Положения.

**9. Условия оплаты труда руководителя, заместителей**

**руководителя учреждений физической культуры и спорта**

9.1. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с таблицей 21:

Таблица 21

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Размер должностного оклада к должностному окладу руководителя учреждения, % |
| Заместитель руководителя | 70%-90% |

Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения без учета увеличения должностного оклада руководителя учреждения при наличии квалификационной категории.

9.2. Руководителю, заместителям руководителя предоставляются выплаты компенсационного характера в размерах в соответствии с разделом 3 настоящего положения, а также осуществляется выплата единовременной материальной помощи в размерах и на условиях, предусмотренных разделом 7 настоящего положения.

Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, составляет 31,9 должностных окладов руководителя учреждения в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Из этих средств осуществляются все виды выплат стимулирующего характера руководителям (персональные, по итогам работы, за качество и результаты деятельности).

Таким образом, общий объем выплат стимулирующего характера в год не может превышать 31,9 должностных окладов с учетом районного коэффициента и процентной надбавки.

9.3. Руководителю, заместителям руководителя к должностному окладу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

9.3.1. Выплата за качество выполняемой работы, критерии оценки результативности и качества деятельности при выполнении поставленных задач устанавливается в размерах, указанных в таблице 22.

Таблица 22

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | N  п/п | Наименование   должности | Критерии оценки  результативности  и качества   деятельности   учреждений | Условия | | Предельный   размер к   окладу  (должностному  окладу),   ставке   заработной   платы |
|  | наименование | индикатор |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | 1 | Руководитель | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и  ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
|  | ответственное  отношение к  своим  обязанностям | отсутствие  обоснованных  зафиксированных  замечаний к  руководителю со  стороны  контролирующих  органов,  учредителя,  граждан | отсутствие случаев | 5% |
|  | наличие публикаций в средствах  массовой  информации, в том  числе  подготовленных и  представленных  руководителем  учреждения | количество  публикаций - 1 | 3% |
|  | свыше 1 | 5% |
|  | исполнение  муниципального задания | перевыполнение  показателей,  установленных  муниципальным  заданием | свыше 100% | 10% |
|  | непрерывное  профессиональное развитие | наличие  выступления с  докладами на  совещаниях,  конференциях | количество  выступлений - 1 | 3% |
|  | количество  выступлений -  свыше 1 | 5% |
|  | реализация  инновационных  программ, проектов | количество  реализуемых  проектов - 1 | 10% |
|  | свыше 1 | 20% |
|  | реализация  программы  деятельности  (развития)  учреждения | выполнение  программы  деятельности  (развития)  учреждения | 90 - 100% | 20% |
|  | 70 - 89,9% | 10% |
|  | соответствие  учреждения  требованиям  надзорных органов | отсутствие  предписаний | 10% |
|  | устранение  предписаний в  установленные  сроки | 5% |
|  | результативность финансово-  экономической  деятельности | исполнение бюджета учреждения | 95 - 100% | 15% |
|  | 86,7 - 94,9% | 5% |
|  | выстраивание  эффективных  взаимодействий с другими  учреждениями и  ведомствами для  достижения целей учреждения | наличие  соглашений,  договоров о  совместной  деятельности | факт наличия | 5% |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | результативность деятельности  учреждения | сохранность  контингента  занимающихся | не менее 90% | 30% |
|  | отсутствие  правонарушений,  совершенных  учащимися | отсутствие случаев | 3% |
|  | управленческая  культура | эффективность  реализуемой  кадровой политики | укомплектованность педагогическими  кадрами с первой и высшей  квалификационной  категорией не  менее 70% | 10% |
|  | количество молодых специалистов  основного  персонала в  учреждении | за каждого  молодого  специалиста | 1% |
|  | обеспечение  функционирования и развития  учреждения | участие в  проектной  деятельности с  целью получения  гранта  (подтверждение  участия приказом  учреждения) | участие | 5% |
|  | получение гранта | 15% |
|  | включение в состав сборной команды  Российской  Федерации  учащихся,  занимающихся | списки,  утвержденные  Министерством  спорта, туризма и  молодежной  политики  Российской  Федерации | 5% за 1  спортсмена |
|  | включение в состав сборной команды  Красноярского края  учащихся,  занимающихся | списки,  утвержденные  Министерством  спорта и  молодежной  политики  Красноярского края | 2% за 1  спортсмена |
|  | зачисление  учащихся,  занимающихся в  государственное  училище  олимпийского  резерва | приказ о  зачислении | 1% за 1  спортсмена |
|  | 2 | Заместитель  руководителя, за исключением  заместителей  руководителя по  административно- хозяйственной  работе,  по спортивным  сооружениям | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и  ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
|  | ответственное  отношение к  своим  обязанностям | отсутствие  обоснованных  зафиксированных  замечаний к  заместителю  руководителя со  стороны  контролирующих  органов,  учредителя,  граждан | отсутствие случаев | 5% |
|  | наличие публикаций в средствах  массовой  информации, в том  числе  подготовленных и  представленных  заместителем  руководителя  учреждения | количество  публикаций - 1 | 3% |
|  | свыше 1 | 5% |
|  | исполнение  муниципального задания | перевыполнение  показателей,  установленных  муниципальным  заданием | свыше 100% | 10% |
|  | непрерывное  профессиональное развитие | наличие  выступлений с  докладами на  совещаниях,  конференциях | количество  выступлений - 1 | 3% |
|  | количество  выступлений -  свыше 1 | 5% |
|  | реализация  инновационных  программ, проектов | количество  реализуемых  проектов - 1 | 10% |
|  | свыше 1 | 20% |
|  | реализация  программы  деятельности  (развития)  учреждения | выполнение  программы  деятельности  (развития)  учреждения | 90 - 100% | 20% |
|  | 70 - 89,9% | 10% |
|  | соответствие  учреждения  требованиям  надзорных органов | отсутствие  предписаний | 10% |
|  | устранение  предписаний в  установленные  сроки | 5% |
|  | выстраивание  эффективных  взаимодействий с другими  учреждениями и  ведомствами для  достижения целей учреждения | наличие  соглашений,  договоров о  совместной  деятельности | факт наличия | 5% |
|  | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | результативность деятельности  учреждения | сохранность  контингента  занимающихся | не менее 90% | 30% |
|  | отсутствие  правонарушений,  совершенных  учащимися | отсутствие случаев | 3% |
|  | управленческая  культура | эффективность  реализуемой  кадровой политики | укомплектованность педагогическими  кадрами с первой и высшей  квалификационной  категорией не  менее 70% | 10% |
|  | количество молодых специалистов  основного  персонала в  учреждении | за каждого  молодого  специалиста | 1% |
|  | обеспечение  функционирования и развития  учреждения | участие в  проектной  деятельности с  целью получения  гранта  (подтверждение  участия приказом  учреждения) | участие | 5% |
|  | получение гранта | 15% |
|  | включение в состав сборной команды  Российской  Федерации  учащихся,  занимающихся | списки,  утвержденные  Министерством  спорта, туризма и  молодежной  политики  Российской  Федерации | 3% за 1  спортсмена |
|  | зачисление в  государственное  училище  олимпийского  резерва | приказ о  зачислении | 2% за 1  спортсмена |

Оценка выполнения критериев в отношении заместителей руководителя осуществляется руководителем учреждения.

9.3.2. Персональные выплаты:

9.3.2.1. Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы производится руководителю, заместителям руководителя при условии обеспечения высококачественного тренировочного процесса, выражающегося в участии спортсменов, занимающихся, обучающихся в учреждении, или получении ими мест с 1 по 6 на официальных спортивных соревнованиях в составе спортивных сборных команд России или Красноярского края (далее - спортивный результат) в соответствии таблицей 23:

Таблица 23

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уровень спортивных соревнований, в которых   принимают участия спортсмены, учащиеся   учреждения | Занятое   место | Размер выплаты   (в % от оклада   (должностного   оклада), ставки   заработной платы   за 1 спортсмена,   учащегося) |
| 1 | 2 | 3 |
| В личных и командных видах спортивных дисциплин | | |
| Олимпийские игры, паралимпийские, сурдлимпийские игры | 1 | до 15 |
| Чемпионат мира |
| Олимпийские игры, паралимпийские, сурдлимпийские игры | 2 - 6 | до 10 |
| Чемпионат мира | 2 - 3 |
| Чемпионат Европы, Кубок мира | 1 - 3 |
| Кубок Европы | 1 |
| Чемпионат мира, чемпионат Европы, Кубок мира | 4 - 6 | до 10 |
| Кубок Европы | 2 - 3 |
| Чемпионат России | 1 - 3 |
| Кубок России | 1 |
| Олимпийские игры, паралимпийские, сурдлимпийские игры, чемпионат мира, чемпионат Европы, Кубок мира | участие | до 8 |
| Кубок Европы | 4 - 6 |
| Первенство мира, Европы | 1 - 3 |
| Официальные международные соревнования с участием спортивной сборной команды России (основной состав) | 1 |
| Чемпионат России | 4 - 6 | до 8 |
| Первенство России (молодежь, юниоры) | 1 - 3 |
| Первенство России (старшие юноши) | 1 |
| Первенство мира, Европы | 4 - 6 |
| Официальные международные соревнования с участием спортивной сборной команды России (основной состав) | 2 - 3 |
| Финал Спартакиады молодежи | 1 - 3 |  |
| Финал Спартакиады учащихся, финал всероссийских соревнований среди спортивных школ | 1 |
| Первенство России (молодежь, юниоры), финал спартакиады молодежи | 4 - 6 | до 5 |
| Первенство России (старшие юноши), финал Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ | 2 - 3 |
| Первенство России (старшие юноши), финал Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ | 4 - 6 | до 5 |
| Официальные всероссийские соревнования (включенные в единый календарный план) в составе спортивной сборной команды Красноярского края | 1 - 6 | до 3 |
| Чемпионат и первенство Красноярского края | 1 - 6 | до 3 |
| В командных игровых видах спорта | | |
| Олимпийские игры, паралимпийские, сурдлимпийские игры | 1 | до 15 |
| Чемпионат мира, Европы |
| Олимпийские игры, паралимпийские, сурдлимпийские игры | 2 - 6 | до 10 |
| Чемпионат мира, Европы | 2 - 3 |
| Официальные международные спортивные соревнования с участием спортивной сборной команды России (основной состав) | 1 - 3 | до 10 |
| За подготовку команды, занявшей: |  | до 5 |
| на чемпионате России | 1 - 3 |
| на первенстве России | 1 - 2 |
| в финале Спартакиады молодежи, Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ | 1 |
| За подготовку команды, занявшей: |  | до 5 |
| на чемпионате России | 4 - 6 |
| на первенстве России | 3 - 4 |
| в финале Спартакиады молодежи, Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ | 2 - 3 |
| на чемпионате и первенстве Красноярского края | 1 - 2 |
| Участие в составе спортивной сборной команды России в официальных международных соревнованиях: основной состав спортивной сборной России |  | до 8 |
| молодежный состав спортивной сборной России |  | до 8 |
| юношеский состав спортивной сборной России |  | до 5 |

Указанная выплата производится на основании выписки из протокола соответствующих спортивных соревнований в [размерах](consultantplus://offline/ref=33D8F352C6A19606CA123BE7E5226257272344FFBB66E2204C64BFC4AA6C96A2C07D5B9E4F121814140C77mFI3C), указанных в таблице 20, в течение одного года с месяца, в котором спортсмен, занимающийся, обучающийся в учреждении принял участие в Олимпийских, Сурдолимпийских, Паралимпийских играх, или в котором достигнут спортивный результат.

Если в период, на который установлена указанная выплата, спортивный результат будет улучшен или спортсмен примет участие в Олимпийских, Сурдолимпийских, Паралимпийских играх, размер указанной выплаты увеличивается, при этом исчисление срока ее действия осуществляется заново.

9.3.2.2. Персональная выплата за опыт работы устанавливается при почетного звания, связанных или необходимых для выполнения обязанностей (функций) по замещаемой должности, в следующих размерах от должностного оклада при наличии:

а) почетного звания:

Заслуженный работник физической культуры и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов, «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения – 20%;

Заслуженный тренер России, Заслуженный тренер РСФСР, Заслуженный тренер СССР, Заслуженный мастер спорта СССР, Заслуженный мастер спорта России, Мастер спорта СССР международного класса, Мастер спорта России международного класса, Гроссмейстер по шахматам (шашкам), Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации, Заслуженный деятель физической культуры Российской Федерации – 20%;

Заслуженный работник физической культуры и спорта Красноярского края – 10%;

Размеры, указанные в рамках одного подпункта, не суммируются.

9.3.3. Выплаты по итогам работы устанавливаются в размерах и на условиях, установленных в таблице 24:

Таблица 24

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности | Условия выплат по итогам работы | Размер выплат  к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Руководитель заместители руководителя | Выплата по итогам работы в первом полугодии текущего года | |
| выполнение учащимися контрольно-переводных нормативов образовательной программы по виду спорта (более 90% от общей численности занимающихся) | 10% |
| количество учащихся, принявших участие в спортивных соревнованиях, включенных в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Красноярского края (более 60% от числа учащихся, соответствующих возрастным требованиям указанных соревнований по виду спорта) | 10% |
| проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения в Красноярском крае (не менее 2) | 15% |
| победа учреждения в смотрах-конкурсах различного уровня:  краевой: |  |
|  |  | 1 место  2-3 место  всероссийский:  1 место  2-3 место | 15%  10%  40%  30% |
| обеспечение бесперебойной работы учреждения и создание благоприятных условий организации учебно-тренировочного (тренировочного) процесса (отсутствие обоснованных замечаний) | 15% |
| выполнение плана мероприятий по внедрению энергосберегающих технологий (в полном объеме) | 15% |
| Выплата по итогам работы во втором полугодии текущего года | |
| подготовка учреждения к учебному году (подписание акта готовности учреждения без замечаний) | 15% |
| организация и проведение летней спортивно-оздоровительной кампании (охват не менее 50% учащихся) | 10% |
| проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения в Красноярском крае (не менее 2) | 15% |
| победа учреждения в смотрах-конкурсах различного уровня:  краевой  всероссийский | 15%  30% |
| обеспечение бесперебойной работы учреждения и создание благоприятных условий организации учебно-тренировочного (тренировочного) процесса (отсутствие обоснованных замечаний) | 15% |
| выполнение плана мероприятий по внедрению энергосберегающих технологий (в полном объеме) | 15% |

Персональные выплаты за опыт работы предоставляются при наличии заявления работника учреждения, к которому прилагаются документы, подтверждающие основание установления соответствующей персональной выплаты.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника учреждения, коллективному соглашению, а в случаях, указанных муниципальными нормативными актами – без учета указанных критериев.

Решение руководителя учреждения об осуществлении выплат стимулирующего характера оформляется соответствующим приказом.

9.3.4. Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплат за качество выполняемых работ в соответствии с таблицей 25:

Таблица 25

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | | | Критерии оценки | | | Периодичность оценки для ежемесячного установления выплат | | | | | Индикатор оценки | | | | | Количество баллов | | | Источник информации о значении (индикаторе) показателя |
| 1 | | | 2 | | | 3 | | | | | 4 | | | | | 5 | | | 6 |
| Заместитель директора  (по учебно-воспитательной, методической и спортивной работе и иные) | | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Организация текущего и перспективного планирования учебно-тренировочной деятельностью учреждения | | | | | Ежеквартально | | | | Отсутствие замечаний со стороны руководства | | |  | | | | План работы | |
| Обеспечение учебной, тренировочной, воспитательной и методической работы учреждения | | | | | Ежемесячно | | | | Отсутствие зафиксированных замечаний со стороны руководства  Реализация тренерами дополнительных образовательных программ, программ спортивной подготовки | | |  | | | | Журнал регистрации  Приказ о переводе обучающихся | |
| Внедрение и использование в работе новых методов, технологий, оборудования или программного обеспечения | | | | | Ежеквартально | | | | Внедрение в практику | | |  | | | | Акт о внедрении, приказ | |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Своевременное выполнение планов работы учреждения и его структурных подразделений по своему разделу работы | | | | | | Ежемесячно | | | | По фактическому выполнению | | |  | | План работы | | |
| Участие в подготовке и контроль за качественным проведением спортивно-массовых мероприятий | | | | | | Проведение мероприятий в срок и без замечаний | | | |  | | |  | | План работы  Приказ | | |
| **Руководитель структурного подразделения** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ответственное отношение к своим обязанностям | | | Ежеквартально | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности отдела | | | |  | | | | Журнал регистрации | | |
| Непрерывное профессиональное развитие | | | Ежеквартально | | | | | - подготовка и выступление с докладами на совещаниях, семинарах, конференциях (Количество оформленных выступлений – 3);  - участие в реализации инновационных программ и проектов (Количество реализуемых программ и проектов – 1) | | | |  | | | | План работы  Программы  Протоколы  Приказы | | |
| Ведение профессиональной документации | | | Ежеквартально | | | | | - полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации;  - своевременная подготовка локальных нормативных актов и иных документов выполнение плана-графика сдачи и подготовки документации, отсутствия замечаний со стороны администрации | | | |  | | | | План-график  Приказ | | |
| Управленческая культура | | | Ежеквартально | | | | | - руководство творческими (рабочими) группами, объединениями;  - руководство проектами | | | |  | | | | Приказ  Выписка из протоколов | | |
| Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения | | | Ежеквартально | | | | | Увеличение спроса на услуги структурного подразделения и учреждения (Уровень:  -учреждения  -краевой  -всероссийский) | | | |  | | | | План работы  Журнал регистрации | | |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей | | | | Ежемесячно | | | | | Процент выполнения запланированных работ | | |  | | | | План работы | | |
| Организация работы по социальному партнерству и межведомственному взаимодействию | | | | Ежемесячно | | | | | Заключение договоров социального партнерства и соглашений с учреждениями | | |  | | | | Договор | | |
| Повышение уровня профессионализма (квалификации) работников отдела | | | | Ежемесячно | | | | | - процент работников, прошедших курсы повышения квалификации, участвовавших в образовательных мероприятиях;  - количество работников, получивших квалификационную категорию: высшую, первую;  - подготовка и выступление с докладами на совещаниях, семинарах, конференциях | | |  | | | | Приказы  Аттестационные листы  Программы  Протоколы | | |
|  | Внедрение управленческих технологий | | | | Ежеквартально | | | | | Оценивается по наличию предложений по совершенствованию управления деятельностью отдела | | |  | | | | Предложения, утвержденные руководством | | |

9.3.5. Абсолютный размер персональных стимулирующих выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу исчисляется из должностного оклада без учета иных повышений, доплат, надбавок, выплат.

9.4. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставке заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им муниципального учреждения исходя из показателей, установленных в таблице 23:

В примерных положениях об оплате труда могут устанавливаться условия увеличения размера должностного оклада руководителя учреждения при наличии квалификационной категории до 1,6.

Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения

Таблица 26

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип муниципального учреждения | Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала муниципального учреждения | | | | | | |
| I группа по оплате труда | | II группа по оплате труда | | III группа по оплате труда | | IY группа по оплате труда |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | 6 |
| Муниципальные бюджетные учреждения физической культуры и спорта подведомственные Отделу спорта, туризма и молодежной политики Администрации города Шарыпово | | | | | | | | |
| 1. | - Муниципальное бюджетное учреждение Дополнительного образования детей «Детско – юношеская спортивная школа»;  - Муниципальное бюджетное учреждение Дополнительного образования детей «Специализированная детско – юношеская спортивная школа олимпийского резерва | 1,3 – 1,6 | 1,0 – 1,2 | | 0,7 – 0,9 | | 0,5 – 0,6 | |

Группа по оплате труда руководителя учреждения устанавливается на основании объемных показателей, определенных в таблице 27:

Таблица 27

**1. Детско – юношеские спортивные школы и детско-юношеские спортивные школы олимпийского резерва:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Группы по оплате труда руководителей учреждений | | | |
| I | II | III | IV |
| Численность  работников в  учреждении, чел. | свыше 300 | 251 - 300 | 101 - 250 | до 100 |
| Численность  учащихся  (спортсменов) в  учреждении, чел. | свыше 300 | 201 - 300 | 101 - 200 | до 100 |
| Наличие  (отсутствие) в  учреждении  обособленных  подразделений | наличие в  учреждении  обособленных  подразделений | - | - | - |
| Наличие  (отсутствие) в  учреждении  спортсооружений | наличие в  учреждении  спортсооружений | наличие в  учреждении  спортсооружений | - | - |

* 1. Перечень должностей, профессий работников бюджетных учреждений, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей бюджетных учреждений, определяется согласно таблице 28:

Таблица 28

|  |  |
| --- | --- |
| Тип учреждений | Должности, профессии работников учреждений |
| Муниципальные бюджетные учреждения физической культуры и спорта, подведомственные Отделу спорта, туризма и молодежной политики города Шарыпово | |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников спортивных учреждений | Педагог – организатор  Тренер – преподаватель  Старший тренер – преподаватель  Инструктор - методист |

9.6.Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала бюджетных учреждений для определения размера должностного оклада директора определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора и [перечнем](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=64609;fld=134;dst=100436) должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу.

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утверждается приказом руководителя учреждения и рассчитывается согласно приложению 1 к Примерному положению.

**10. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей**

**руководителя и главного бухгалтера автономного учреждения физической культуры и спорта**

**10.1.** Оплата труда директора МАУ «ЦФСП» осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

1) должностной оклад;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

**10.2.** Размер должностного оклада директора устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала (инструкторы-методисты физкультурно-спортивных организаций) возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.

**10.3.** 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, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности.

**Порядок**

**исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора МАУ «ЦФСП»**

1. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора МАУ «ЦФСП» (далее - Порядок) определяет правила исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора МАУ «ЦФСП» (далее - учреждение).

2. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утверждается приказом руководителя учреждения и рассчитывается согласно приложению 1 к Примерному положению.

Группа по оплате труда директора МАУ «ЦФСП» определяется согласно таблице 29:

Таблица 29

ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ОТНЕСЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ» К ГРУППЕ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Группы по оплате труда руководителя учреждения | | | |
| I | II | III | IV |
| Численность работников в учреждении, человек | Свыше 300 | 201-300 | 101-200 | до 100 |
| Численность учащихся (спортсменов) в учреждении, человек | Свыше 100 | Свыше 100 | до 100 | до 100 |
| Наличие (отсутствие) в учреждении обособленных подразделений | Наличие в учреждении обособленных подразделений | \_ | \_ | \_ |
| Наличие (отсутствие) в учреждении спортсооружений | Наличие в учреждении спортсооружений | Наличие в учреждении спортсооружений | \_ | \_ |
| Учреждения | Количество средних окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников по оплате труда | | | |
|  | I группа по оплате труда | II группа по оплате труда | III группа по оплате труда | IV группа по оплате труда |
| Спортивные учреждения | 2,8 - 3,3 | 2,2 - 2,7 | 1,6 - 2,1 | 1,5 |
| \* В случае, когда выполняются не все показатели, предусмотренные для данной группы по оплате труда руководителя учреждения, приоритетным критерием для отнесения учреждений к конкретной группе является критерий "численность учащихся (спортсменов) в учреждении". | | | | |

**10.4.** Руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру предоставляются выплаты компенсационного характера в размерах в соответствии с разделом 3 настоящего положения, а также осуществляется выплата единовременной материальной помощи в размерах и на условиях, предусмотренных разделом 7 настоящего положения.

**10.5.** Директору МАУ «ЦФСП», его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются персональные выплаты согласно таблице 30:

Таблица 30

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ ДИРЕКТОРУ МАУ «ЦФСП»,

ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯМ И ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды персональных выплат | Предельный размер к окладу, ставке заработной платы |
| 1 | Выплата за опыт работы в занимаемой должности:  от 1 до 5 лет  от 5 до 10 лет  от 10 до 15 лет  от 15 лет и более | 10%  15%  20%  30% |

**10.6**. Персональные выплаты директору МАУ «ЦФСП» устанавливаются по решению учредителя, которым является Отдел спорта, туризма и молодежной политики Администрации города Шарыпово на срок не более 1 года.

**10.7.** Персональные выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются по решению директора МАУ «ЦФСП» на срок не более 1 года.

**10.8.** Должностные оклады заместителей и главного бухгалтера устанавливаются на десять процентов ниже от должностного оклада руководителя (директора).

**10.9.** Директору МАУ «ЦФСП», его заместителям и главному бухгалтеру в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

- за качество выполняемых работ;

- за интенсивность и высокие результаты в работе;

- по итогам работы за год

Стимулирующие выплаты производятся согласно таблице 31:

Таблица 31

СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

(ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ

ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ, ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ)

ДЛЯ ДИРЕКТОРА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И

ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА МАУ «ЦФСП»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки результативности и качества труда и периодичность оценки для установления выплат | Условия | | | Предельный размер выплат к должностному окладу |
| Наименование | Индикатор |  | |
| Директор | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| Руководство производственной и финансово-экономической деятельностью учреждения  /ежемесячно | Отсутствие замечаний со стороны учредителя к организации деятельности и функционирования учреждения в целом | 0 | 50% | |
| Эффективность реализуемой кадровой политики  /ежемесячно | Оптимальность штатного расписания, стабильность кадрового состава | Не менее 90% | 25% | |
| Отсутствие нарушений сроков и качества подготовки и сдачи отчетности  /ежемесячно | Своевременно, качественно | Отсутствие письменных замечаний | 25% | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Качество владения управленческими функциями  /ежемесячно | Системность контроля, своевременность, согласованность, четкость организации рабочего процесса | 100% | 65% | |
| Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций/ежемесячно | Отсутствие жалоб в письменной форме со стороны граждан на имя директора | Отсутствие замечаний | 50% | |
| Создание благоприятных условий труда для работников учреждения  /ежемесячно | Отсутствие конфликтов, жалоб, претензий в письменной форме | 0 | 50% | |
| Коммуникативная культура  /ежемесячно | Умение выстраивать эффективные взаимодействия для достижения целей учреждения | Отсутствие письменных претензий учредителя и контролирующих органов | 35% | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения  /ежемесячно | Рабочий процесс обеспечен необходимыми материально-техническими ресурсами | Отсутствие письменных замечаний учреждения | 25% | |
| Эффективность финансово-экономической деятельности  /ежемесячно | Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности | 90%-100% | 25% | |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка  /ежемесячно | Отсутствие письменных замечаний учредителя | 0 | 25% | |
| Сохранность и рациональное использование имущества, закрепленного за учреждением  /ежемесячно | Имущество расходуется по назначению | В соответствии с целями деятельности учреждения | 25% | |
| Заместители  директора | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| Своевременное обеспечение рабочего процесса:  -информационно-методическими материалами;  -техническими средствами  /ежемесячно | Обеспечено своевременно | 90%-100% | 30% | |
| Реализация  программы  деятельности  (развития)  учреждения | Отсутствие замечаний  надзорных и  контролирующих  органов | Отсутствие  случаев | 25% | |
| Своевременная подготовка и проведение спортивно-массовых мероприятий  /ежемесячно | Отсутствие письменных замечаний директора учреждения | 100% | 25% | |
| Отсутствие нарушений сроков и качества подготовки и сдачи отчетности  /ежемесячно | Нарушение сроков подготовки и сдачи отчетности | 0 | 40% | |
| Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и трудовой дисциплины  /ежемесячно | Отсутствие письменных замечаний директора учреждения | 0 | 35% | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения  /ежемесячно | Своевременное обеспечение рабочего процесса  информационно-методическими материалами;  -техническими средствами | Отсутствие жалоб со стороны работников | 50% | |
| Выстраивание эффективного взаимодействия с другими учреждениями и ведомствами для достижения целей учреждения  /ежемесячно | Наличие соглашений, договоров о  совместной деятельности | Отсутствие замечаний | 50% | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Организация работы по социальному партнерству и межведомственному взаимодействию  /ежемесячно | Заключение договоров социального партнерства и соглашений с учреждениями | Отсутствие письменных замечаний директора  учреждения | 50% | |
| Выполнение плана мероприятий по внедрению энергосберегающих и инновационных технологий (в полном объеме)  /ежемесячно | Выполнение плана | 95% и более % | 25% | |
| Главный бухгалтер | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| Своевременное обеспечение рабочего процесса:  -информационно-методическими материалами;  -техническими средствами  /ежемесячно | Обеспечено своевременно | 90%-100% | 30% | |
| Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствие с регламентирующими документами  /ежемесячно | Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения, учредителя, контролирующих и надзорных органов по ведению документации | 0 | 25% | |
| Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов  /ежемесячно | Полнота и соответствие нормативным актам и локальным актам учреждения | 100% соответствие нормам действующего законодательства | 25% | |
| Отсутствие нарушений сроков и качества подготовки и сдачи отчетности  /ежемесячно | Нарушение сроков подготовки и сдачи отчетности | 0 | 40% | |
| Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины  /ежемесячно | Наличие замечаний по ведению финансовой и кассовой документации | 0 | 35% | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения  /ежемесячно | Своевременное обеспечение рабочего процесса  информационно-методическими материалами;  -техническими средствами | Отсутствие жалоб со стороны работников | 50% | |
| Соответствие заданным нормам и нормам законодательства, доля сданных отчетных документов  /ежемесячно | Своевременная и без письменных замечаний сдача отчетов | Отсутствие замечаний | 50% | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Соответствие нормам финансового законодательства, доля сданных отчетных документов  /ежемесячно | Своевременная и без письменных замечаний учредителя, налоговых и иных органов сдача отчетов | Отсутствие письменных замечаний руководителя  учреждения и иных контролирующих или надзорных органов | 50% | |
| Умение выстраивать эффективное взаимодействие для достижения целей учреждения  /ежемесячно | Достижение заявленных параметров заявленных в государственном задании учреждения | 95% и более % | 25% | |

**10.10.** Стимулирующие выплаты по итогам работы за год выплачиваются по итогам работы за календарный год.

**10.11.** Размер стимулирующих выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться директору, его заместителям и главному бухгалтеру по следующим основаниям:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;

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

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

- достижение высоких результатов в работе за определенный период;

- участие в инновационной деятельности;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

**10.12.** Размеры стимулирующих выплат директору Учреждения устанавливаются учредителем, которым является Отдел спорта, туризма и молодежной политики Администрации города Шарыпово.

**10.13.** Размеры стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются по решению директора МАУ «ЦФСП».

**10.14.** Предельное количество должностных окладов для директора МАУ «ЦФСП», учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, составляет тридцать шесть окладов в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки 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.

1. **Расходные обязательства**

Оплата труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений подведомственных Отделу спорта, туризма и молодежной политики Администрации города Шарыпово осуществляется в соответствии с настоящим Положением и является расходным обязательством муниципального образования города Шарыпово Красноярского края.

1. **. Заключительные и переходные положения**

12.1. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда устанавливается работнику в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, администрации города Шарыпово, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением, с момента распространения на работников условий оплаты труда, установленных трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

12.2. При системе оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

12.3. Размер средств, направляемых на оплату труда работников муниципальных образовательных бюджетных учреждений, устанавливается в Положении об оплате труда.

12.4. При переходе на систему оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по системе оплаты труда в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников

бюджетных и автономных учреждений

подведомственных Отделу спорта,

туризма и молодежной политики

Администрации города Шарыпово

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



где:

– средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала;

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



n - штатная численность работников основного персонала.

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

* изменения утвержденной штатной численности работников основного персонала муниципального учреждения более чем на 15 %;
* увеличения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.