

«СОГЛАСОВАННО»

представитель
трудового коллектива
И.А. Суздальцева

«УТВЕРЖДАЮ»

директор МАУ «МЦ «Юность»
им. Н.И.Филина»
В.В. Петров
«30» декабря 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Молодёжный центр «Юность» им. Н.И.Филина» подведомственного Администрации Валдайского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Молодёжный центр «Юность» им. Н.И.Филина» (далее Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Валдайского муниципального района, постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 03.06.2014 № 1062 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Администрации Валдайского муниципального района».

1.2. Система оплаты труда работников муниципального автономного учреждения «Молодёжный центр «Юность» им. Н.И.Филина» (далее учреждения), включает размеры окладов (должностных окладов), виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, и устанавливается коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением в соответствии с федеральными законами и постановлениями Правительства Новгородской области, департамента образования и молодежной политики Новгородской области, Администрации Валдайского муниципального района.

1.3. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

1.4. Заработная плата работников учреждения максимальным размером не ограничивается.

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

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке в учреждение из областного бюджета, районного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (далее фонд оплаты труда учреждения).

1.7. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением, рассматриваются созданной в учреждении комиссией по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее комиссия учреждения).

Состав и порядок деятельности комиссии учреждения утверждается приказом учреждения.

**2. Оплата труда руководителя учреждения,
заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения**

2.1. Оплата труда руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения состоит из:

- должностного оклада,
- выплат компенсационного характера,

2.2.1. Руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом объема управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда";

2.2.2. Заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливается на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения;

2.2.3. Должностной оклад руководителю учреждения устанавливается трудовым договором, в соответствии с решением комиссии и на основании распоряжения Администрации муниципального района. Должностной оклад заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии учреждения.

2.3. Выплаты компенсационного характера:

2.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов должностного оклада;

2.3.2. В случае привлечения руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

2.3.3. Доплата за работу в ночное время осуществляется в размере 20% от часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 06 часов), в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.3.4. Размер и условия осуществления выплат компенсационного характера для руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения определяются трудовым договором и устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации;

2.3.5. Основанием для установления выплат компенсационного характера руководителю учреждения является распоряжение Администрации муниципального района, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения - приказ руководителя учреждения.

2.4. Выплаты стимулирующего характера:

2.4.1. Руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются в соответствии с условиями заключенного с ними трудового договора.

Основанием для установления выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения является распоряжение Администрации муниципального района, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения - приказ руководителя учреждения.

Размеры стимулирующих выплат руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу.

Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения

устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы,
- выплаты за качество выполняемых работ,
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет,
- премиальные выплаты по итогам работы;

2.4.2. Порядок и предельные размеры выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителю, заместителю и главному бухгалтеру учреждения определяются критериями оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (приложения 1, 2 к настоящему Положению).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год до 300 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии, на основании распоряжения Администрации района.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения определяется трудовым договором и устанавливается на очередной финансовый год до 300 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии учреждения.

Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения и руководителя учреждения проводится один раз в год комиссией:

- в течение 1 месяца со дня утверждения настоящего Положения;
- не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

Комиссия рассматривает отчет руководителя учреждения в письменном виде, на его основе проводит оценку выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения и руководителя учреждения, согласовывает сумму баллов по каждому показателю и устанавливает размер выплаты в процентах к должностному окладу.

Комиссия учреждения рассматривает отчет заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения в письменном виде, на его основе проводит оценку выполнения целевых показателей эффективности и результативности работы, согласовывает набранную сумму баллов по каждому показателю и устанавливает размер выплаты в процентах к должностному окладу.

Максимальное количество баллов, которое может набрать руководитель, принимается за 100, денежный вес одного балла приравнивается к двум процентам;

- 2.4.3. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется одновременно при:
- поощрении Президентом Российской Федерации - в размере до 25 процентов от оклада;
 - поощрении Правительством Российской Федерации, ведомственным министерством - в размере до 20 процентов от оклада;
 - присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - в размере до 25 процентов от оклада;
 - награждении орденами и медалями Российской Федерации - в размере до 30 процентов от оклада;
 - награждении ведомственными знаками отличия, грамотами в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, - в размере до 25 процентов от оклада;
 - поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами, - в размере до 15 процентов от оклада;
 - поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, - в размере до 10 процентов от оклада.

Размер выплаты за качество выполняемых работ выплачивается на основании письменного обращения руководителя в Администрацию Валдайского муниципального района и по распоряжению Администрации муниципального района для руководителя учреждения, для заместителя руководителя и главного бухгалтера по приказу руководителя учреждения.

2.4.4. Выплата за стаж, выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы в учреждении, в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;
от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;
свыше 15 лет - до 30 процентов должностного оклада.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты и определение ее размера, осуществляется:

руководителю учреждения - комиссией;
заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения - комиссией учреждения.

Размер надбавки за выслугу лет в отношении руководителя учреждения устанавливается распоряжением Администрации муниципального района.

Размер надбавки за выслугу лет в отношении руководителя устанавливается распоряжением Администрации муниципального района, а в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения;

2.4.3. Премия по итогам работы за квартал и год руководителю учреждения устанавливается по решению комиссии в соответствии с критериями оценки целевых показателей эффективности деятельности, указанными в приложении 1 к настоящему Положению, в размере до 100 процентов должностного оклада.

Премия по итогам работы месяц заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается по решению комиссии учреждения в соответствии с критериями оценки целевых показателей эффективности деятельности, указанными в приложении 2 к настоящему Положению, в размере до 100 процентов должностного оклада.

При наличии обоснованных жалоб, дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения за период, в котором совершен проступок, премия не выплачивается.

Премия по итогам работы за квартал и год начисляется с учетом количества фактически отработанного времени при наличии экономии по фонду оплаты труда в пределах выделенных бюджетных ассигнований или от средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу;

2.4.4. Выплаты единовременной премии за выполнение особо важных заданий и дополнительного объема работ производится при выполнении руководителем, заместителем, главным бухгалтером заранее непредвиденных, особо важных, срочных и внеплановых работ, за эффективное и успешное решение производственных задач учреждения, а также активное участие в деятельности по обеспечению функционирования работы учреждения, за проявленную инициативу, проведение мероприятий в соответствии с уставной деятельностью учреждения, с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда. Размер премии руководителю определяется распоряжением Администрации Валдайского муниципального района в фиксированной сумме и максимальным размером не ограничивается. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру размер премии определяется приказом руководителя учреждения;

2.4.5. При выполнении показателей результативности деятельности для премирования, руководитель учреждения направляет обращение в Администрацию муниципального района с просьбой о выплате премии, к обращению прикладываются данные о выполнении показателей результативности деятельности. Уровень достигнутых значений показателей проверяется специалистами комитета экономического развития Администрации муниципального района, по результатам проверки готовится служебная записка и направляется Главе муниципального района. В соответствии с представленными материалами Глава муниципального района принимает решение о премировании. По решению Главы муниципального района издается распоряжение Администрации муниципального района о премировании руководителя.

При не поступлении материалов на премирование руководителя в Администрацию муниципального района распоряжение не издается, премия не выплачивается.

2.5. Материальная помощь:

2.5.1. Из фонда оплаты труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки);

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

юбилейных дат;

к ежегодному отпуску;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – Администрацией муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

Размер материальной помощи не может превышать двух должностных окладов;

2.5.2. В случае смерти руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки).

Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем учреждения на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – Администрацией муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

Размер материальной помощи не может превышать двух должностных окладов;

2.5.3. За выполнение особо важных заданий и дополнительного объема работ при выполнении руководителем, заместителем, главным бухгалтером заранее непредвиденных, особо важных, срочных и внеплановых работ, за эффективное и успешное решение производственных задач учреждения, а также активное участие в деятельности по обеспечению функционирования работы учреждения, за проявленную инициативу, проведение мероприятий в соответствии с уставной деятельностью учреждения, с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда за счет экономии фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности может быть выплачена единовременная премия.

Размер премии руководителю определяется распоряжением Администрации Валдайского муниципального района в фиксированной сумме и максимальным размером не ограничивается.

Заместителю руководителя, главному бухгалтеру размер премии определяется приказом руководителя учреждения в фиксированной сумме и максимальным размером не ограничивается;

2.5.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

2.6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается в кратности 4, предельный уровень соотношения

средней заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается в кратности 3.

Расчет средней заработной платы работников учреждения производится без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения.

В случае превышения предельной кратности среднемесячной оплаты труда руководителя учреждения к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер стимулирующей выплаты уменьшаются на размер превышения.

Ответственность за соблюдение предельной кратности соотношения средней заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения несет руководитель учреждения.

3. Оплата труда работников учреждения

3.1. Заработная плата работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) (далее работники учреждения) состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад

Должностной оклад (ставка заработной платы) работника учреждения формируется из минимального (базового) оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее ПКГ) и применения повышающих коэффициентов к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности.

Работникам учреждения, имеющим право на повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по двум или нескольким основаниям, для определения должностного оклада (ставки заработной платы) размеры повышающих коэффициентов суммируются.

Повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда.

3.3. Размеры минимальных окладов работников учреждения:

3.3.1. Размеры минимальных окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1.1.	1 квалификационный уровень		
2.	ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
2.1.	1 квалификационный уровень	специалист по работе с молодежью, специалист	5532
2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	6091
2.3.	4 квалификационный уровень	ведущий специалист по работе с молодежью	7193

2.4.	5 квалификационный уровень	руководитель ресурсного центра	8302
------	----------------------------	--------------------------------	------

3.3.2. Размеры минимальных окладов работников организации по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территорий	3938

Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах фонда оплаты труда.

3.4. Выплаты компенсационного характера:

3.4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты за работу при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работ;

за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Выплаты стимулирующего характера:

3.5.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность, высокие результаты работы,
выплаты за качество выполняемых работ,
выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет,
премиальные выплаты по итогам работы;

3.5.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работнику учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в процентном отношении от должностного оклада в соответствии с решением комиссии учреждения на основании отчета работника учреждения. Предельный размер выплаты составляет не более 250 процентов должностного оклада.

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения с учетом перечней показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения, определяемыми положением об оплате труда учреждения, разработанными в соответствии с приложением 2.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы для вновь принятых работников учреждения устанавливается приказом учреждения в соответствии с условиями и порядком выплаты.

Комиссия учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде работниками учреждения и об их оценке выполнения показателей эффективности деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому и устанавливает размер одного балла, равному 1 проценту, выраженного в процентах к должностному окладу;

3.5.3. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется одновременно при:

поощрении Президентом Российской Федерации - в размере до 25 процентов от оклада;

поощрении Правительством Российской Федерации, ведомственным министерством - в размере до 20 процентов от оклада;

присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - в размере до 25 процентов от оклада;

награждении орденами и медалями Российской Федерации - в размере до 30 процентов от оклада;

награждении ведомственными знаками отличия, грамотами в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, - в размере до 25 процентов от оклада;

поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами, - в размере до 15 процентов от оклада;

поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, - в размере до 10 процентов от оклада.

Размер выплаты за качество выполняемых работ выплачивается на основании письменного обращения руководителя в Администрацию Валдайского муниципального района и по распоряжению Администрации муниципального района для руководителя учреждения, для заместителя руководителя и главного бухгалтера по приказу руководителя учреждения;

3.5.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам учреждения производятся в соответствии с критериями оценки, установленными положением об оплате труда учреждения. Предельный размер выплаты составляет не более 30 процентов должностного оклада.

от 1 до 5 лет – 10 % должностного оклада;

от 5 до 10 лет – 15% должностного оклада;

от 10 до 15 лет – 20% должностного оклада;

свыше 15 лет – 30% должностного оклада.

Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающего право на получение выплаты, и определение ее размеров выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется комиссией учреждения.

Заседания комиссии учреждения проходит по мере необходимости, результаты по установлению стажа, дающего право на установление (изменение) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет оформляются протоколом заседания комиссии учреждения;

3.5.5. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. Периодичность премиальных выплат устанавливается положением об оплате труда учреждения ежемесячно и ежеквартально.

Премияльные выплаты работникам учреждения по итогам работы устанавливаются по решению комиссии учреждения в соответствии с критериями, утвержденными приказом учреждения, показателями эффективности деятельности работника учреждения. Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с личным вкладом (Приложение 2).

Решения об установлении премиальных выплат производятся комиссией учреждения на основании оценки показателей эффективности деятельности работника учреждения в соответствии с набранной суммой баллов.

Комиссия учреждения рассматривает предложения по оценке эффективности деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому работнику и устанавливает размер одного балла, выраженного в процентах к должностному окладу.

При наличии дисциплинарного взыскания работникам учреждения за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

Премии начисляются с учетом количества фактически отработанного времени за установленный период в пределах фонда оплаты труда учреждения или средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.6. Материальная помощь:

3.6.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

к очередному отпуску;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления работника учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения;

3.6.2. В случае смерти работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты;

3.6.3. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, может предоставляться в пределах утвержденного для учреждения фонда оплаты труда учреждения;

3.6.4. Размер материальной помощи может устанавливаться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном значении;

3.6.5. За выполнение особо важных заданий и дополнительного объема работ при выполнении заранее непредвиденных, особо важных, срочных и внеплановых работ, за эффективное и успешное решение производственных задач учреждения, а также активное участие в деятельности по обеспечению функционирования работы учреждения, за проявленную инициативу, проведение мероприятий в соответствии с уставной деятельностью учреждения, с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда за счет экономии фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности может быть выплачена единовременная премия.

Размер премии определяется приказом руководителя учреждения в фиксированной сумме и максимальным размером не ограничивается;

3.6.6. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

3.7. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений оплаты труда руководители учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к постановлению Администрации
муниципального района
от 30.12.2022 № 2725

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности учреждения,
руководителя учреждения и критериев оценки
эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя	Критерий оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Осуществление функций муниципального заказчика (соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок)	отсутствие протоколов об административных правонарушениях	10
		наличие протоколов об административных правонарушениях	0
1.2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения (соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических норм)	наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации, отсутствие зарегистрированных случаев травматизма, предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок	10
		наличие не исполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков	0
1.3.	Уровень оснащенности учреждения помещением, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания муниципальных услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам	удовлетворительный	10
		неудовлетворительный	0
1.4.	Обеспечение регистрации и размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте учреждения	информация представлена в полном объеме	10
		информация отсутствует	0
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения			
2.1.	Своевременность представления учреждением бухгалтерской,	соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления	10

	статистической, налоговой отчетности, других сведений и их качество	бухгалтерской, статистической, налоговой отчетности, других сведений	
		нарушение сроков, установленных порядков и форм представления бухгалтерской, статистической, налоговой отчетности, других сведений	0
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, нарушения финансово-хозяйственной деятельности, что привело бы к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств	10
		наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, нарушений финансово-хозяйственной деятельности, что привело к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств	0
2.3.	Выполнение объема муниципального задания по видам услуг	процент выполнения муниципального задания (P):	
		P = 100 %	10
		P ≥ 95 %	5
		P < 95 %	0
2.4.	Отсутствие правонарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов	отсутствие принятых решений об административных наказаниях	10
		наличие принятых решений об административных наказаниях	0
2.5.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления муниципальных услуг	отсутствие жалоб, обоснованность которых официально подтверждена	10
		наличие жалоб, обоснованность которых официально подтверждена	0
2.6.	Наличие в учреждении внутреннего финансового контроля	выполнение условий нормативного акта о внутреннем финансовом контроле	10
		невыполнение условий нормативного акта о внутреннем финансовом контроле	0
2.7.	Обеспечение работы узлов учета видов энергии (тепло, вода, свет)	положительная динамика расходования объемов потребления видов энергии	5
		отсутствие положительной динамики расходования объемов потребления видов энергии	0
3. Финансово-экономическая деятельность руководителя учреждения при установлении премии (процент к должностному окладу)			
3.1.	Своевременное и качественное представление квартальной отчетности	соблюдение сроков и качественное выполнение отчетности	10
		нарушение сроков и некачественное выполнение отчетности	0
3.2.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	отсутствие просроченной кредиторской задолженности	18
		наличие просроченной кредиторской задолженности	0
3.3.	Своевременное и качественное	соблюдение сроков и качественное	10

	предоставление отчетов, информации по запросам	выполнение отчетности и информации по запросам	
		нарушение сроков и некачественное выполнение отчетности и информации по запросам	0
3.4.	Соблюдение срока выплаты заработной платы	соблюдение сроков выплаты заработной платы	20
		нарушение сроков выплаты заработной платы	0
3.5.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения, качество предоставления услуг	отсутствие жалоб на работу учреждения и качество предоставления услуг	10
		наличие жалоб на работу учреждения и качество предоставления услуг	0
3.6.	Своевременная выплата заработной платы	выплата заработной платы	30
		не своевременная выплата заработной платы	0
3.7.	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов, в соответствии с действующим законодательством	выполнение квоты	2
			0

Приложение 2
к постановлению Администрации
муниципального района
от 30.12.2022 № 2725

**Показатели
оценки эффективности деятельности работников учреждений**

№ п/п	Наименование целевого показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Максимальные баллы
Ведущий специалист по работе с молодёжью			
1.	1.1. Обеспечение информационной открытости методической деятельности учреждения	за публикации, видеосюжетов информационно – методических материалов, размещенных на сайте учреждения	1 балла
		за публикации информационно – методических/рекламных материалов в печатных изданиях	1 балла
		за видеосюжеты информационно – методических/рекламных материалов в СМИ	1 балла
	1.2. Подготовка и выпуск информационно – методических, рекламных материалов по основным направлениям деятельности учреждения	за каждый выпуск, подготовленный в отчетный период	1 балла
	1.3. Организация работы по выявлению, обобщению и распространению передового опыта работников учреждения	за каждую программу или проект, разработанный в отчетный период	3 баллов
	1.4. Разработка и реализация экспериментальных, профилактических и иных программ и проектов по основным направлениям деятельности молодежной политики.	за каждую программу или проект, разработанный в отчетный период	5 баллов
2.	2.1. Реализация молодежных социокультурных проектов по направлениям молодежной политики	за каждые проект, подготовленный и реализованный, или в котором принял участие ведущий специалист по работе с молодёжью в отчетный период	5 баллов
	2.2. Организация информационно – методической деятельности, направленной на поддержку	за каждое мероприятие, подготовленное и проведенное в котором принял участие ведущий	5 баллов

	молодёжных инициатив	специалист по работе с молодёжью в отчетный период	
	2.3. Участие в проектах, конкурсах, фестивалях, реализации региональных, целевых и ведомственных программах	наличие дипломов, грамот, сертификатов о призовых местах (наибольшее поглощает меньшее:	
		1. международный Лауреат, 1 место II-III места 2. всероссийский/региональный Лауреат, 1 место II-III места 3. городской Лауреат, 1 место II-III места 4. районный Лауреат, 1 место II-III места	20 баллов 15 баллов 10 баллов 5 баллов 3 балла 2 балла 5 баллов 3 балла
3.	3.1. Участие в мероприятиях, на повышение уровня профессионального мастерства и распространение передового опыта работников учреждения (в семинарах, круглых столах, форумах, конференциях)	уровень и статус участия: 1. всероссийский/региональный выступающий (докладчик) 2. районный выступающий (докладчик) 3. городской выступающий (докладчик)	15 баллов 10 баллов 5 баллов
	3.2. Участие в конкурсах профессионального мастерства	наличие призовых мест: всероссийский/ межрегиональный районный городской	15 баллов 10 баллов 5 баллов
4.	Участие в форумах	уровень и статус участия: 1. всероссийский выступающий (докладчик) 2. межрегиональный выступающий (докладчик) 3. региональный выступающий (докладчик)	15 баллов 10 баллов 5 баллов
5.	Регистрация в АИС мероприятий, подростков и молодёжи	увеличение количества зарегистрированных мероприятий за каждое мероприятие увеличение количества зарегистрированных подростков и молодёжи более 10 чел. от 5 до 10 чел. менее 5 чел.	3 балла 5 баллов 3 балла 1 балл
6.	6.1. Соблюдение установленных сроков и порядка предоставления отчетности	сроки и порядок предоставления отчетности соблюдены нарушение сроков и порядка предоставления отчетности	5 баллов 3 баллов
Специалист по работе с молодёжью			

1.	1.1. Разработка и реализация экспериментальных, профилактических и иных программ и проектов по основным направлениям деятельности молодежной политики	за каждую экспериментальную, профилактическую и иную программу или проект, разработанные в отчетный период специалистом по работе с молодежью	10 баллов
	1.2. Участие в международных, всероссийских, региональных, городских, районных конкурсах, реализации ведомственных и целевых программ	наличие дипломов, грамот, сертификатов о призовых местах: 1. международный Лауреат, 1 место II - III места 2. всероссийский/региональный Лауреат, 1 место II - III места 3. городской Лауреат, 1 место II - III места 4. районный Лауреат, 1 место II - III места	20 баллов 15 баллов 10 баллов 5 баллов 3 балла 2 балла 5 баллов 3 балла
2.	2.1. Реализация молодежных социокультурных проектов по направлениям молодежной политики	за каждый проект, подготовленный и реализованный специалистом по работе с молодежью в отчетный период	10 баллов
	2.2. Организация деятельности, направленной на поддержку молодежных инициатив	1. за каждое мероприятие, подготовленное и проведенное или в котором принял участие специалист в отчетный период 2. за каждое любительское объединение, созданное в отчетный период при поддержке специалиста	5 баллов 5 баллов
	2.3. Участие в проектах, конкурсах, фестивалях, реализация региональных, целевых и ведомственных программ	наличие дипломов, грамот, сертификатов о призовых местах: 1. международный Лауреат, 1 место II - III места 2. всероссийский/региональный Лауреат, 1 место II - III места 3. городской Лауреат, 1 место II - III места 4. районный Лауреат, 1 место II - III места	20 баллов 15 баллов 10 баллов 15 баллов 3 балла 2 балла 5 баллов 3 балла
	2.4. Организация работы по привлечению несовершеннолетних и молодежи в добровольческую деятельность	1. увеличение количества несовершеннолетних и молодежи, вовлеченных в добровольческую деятельность: более 10 чел. от 5 до 10 чел. менее 5 чел.	5 баллов 3 балла 1 балл

		2. увеличение количества добровольцев, посещающих учреждение и зарегистрировавшихся на ЕИС в отчетный период: более 10 добровольцев от 5 до 10 добровольцев менее 5 добровольцев	10 баллов 5 - 9 баллов 1 - 4 балла
3.	3.1. Участие в мероприятиях, направленных на повышение уровня профессионального мастерства, распространение передового опыта работников учреждения: методологических и творческих лабораториях, семинарах, форумах, круглых столах, конференциях и пр.	уровень и статус участия: 1. всероссийский/региональный выступающий (докладчик) 2. городской выступающий (докладчик) 3. районный выступающий (докладчик)	15 баллов 5 баллов 10 баллов
	3.2. Участие в конкурсах профессионального мастерства	наличие призовых мест: всероссийский/ межрегиональный городской районный	15 баллов 5 баллов 10 баллов
4.	4.1. Соблюдение установленных сроков и порядка предоставления отчетности	1. сроки и порядок предоставления отчетности соблюдены 2. нарушение сроков и порядка предоставления отчетности	5 баллов 3 балла
Вспомогательный персонал (специалист по кадрам)			
1	Качество ведение документации, работа с архивом, отсутствие замечаний	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 10 баллов
2	Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных (мониторинг, персонафицированный учет)	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 10 баллов
3	Использование информационно-коммуникационных технологий в ведении учета и создании базы данных, работа с электронными носителями	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 10 баллов
4	Отсутствие замечаний по изданным приказам (со стороны проверяющих)	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 10 баллов
5	Своевременное и качественное заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений с работниками	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 10 баллов
6	Качественный учет, регистрация, контроль поручений, информационное обслуживание	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 10 баллов
7	Качественное и своевременное обеспечение кадровой деятельности	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 10 баллов
8	Качественное и своевременное выполнение технических функций	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 10 баллов
9	Поддержание актуальности	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов

	собственных знаний, повышение уровня квалификации		нет –10 баллов
10	Трудовая дисциплина. Соблюдение служебной этики, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 10 баллов
Кассир			
1	Осуществление операций по приему учета выдачи и хранению денежных средств и ценных бумаг с соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 20 баллов
2	Оформление документов и получение в соответствии с установленным порядком денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка для выплаты заработной платы, премий и других расходов	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 20 баллов
3	Ведение на основе приходных и расходных документов кассовой книги	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 20 баллов
4	Составление кассовой отчетности	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 20 баллов
5	Трудовая дисциплина. Соблюдение служебной этики, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 20 баллов
Заведующий хозяйственной частью			
1	Своевременное выполнение приказов, распоряжений руководства	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 20 баллов
2	Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 20 баллов
3	Принятие мер к своевременному ремонту помещений,	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 15 баллов
4	Обеспечение работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 15 баллов
5	Руководство работой обслуживающего персонала	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 15 баллов
6	Трудовая дисциплина. Соблюдение служебной этики, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 15 баллов
Технические работники (рабочий по обслуживанию здания)			
1	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, электроснабжения образовательной организации	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 20 баллов
2	Оперативность и качество выполнения заявок	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 10 баллов

3	Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращение аварий	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 20 баллов
4	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях органов государственного контроля (надзора)	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 20 баллов
5	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборка, субботник, ремонт)	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 10 баллов
6	Выполнение особо важных заданий	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 20 баллов
Обслуживающий персонал			
1	Стабильно высокое санитарно - состояние гигиеническое закрепленных помещений и прилегающей территории	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 30 баллов
2	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 10 баллов
3	Высокий уровень профилактических работ либо своевременное устранение аварийных ситуаций на закрепленном участке работы	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 10 баллов
4	Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 10 баллов
5	Активное участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 10 баллов
6	Отсутствие жалоб на деятельность работника	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 20 баллов
7	Трудовая дисциплина. Соблюдение служебной этики, Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие / наличие замечаний	да - 0 баллов нет – 10 баллов