



АДМИНИСТРАЦИЯ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.09.2019

г. Минусинск

№ 672 - п

Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников учреждения по сопровождению деятельности Отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района и подведомственных ему учреждений

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Минусинского района от 10.04.2019 № 228-п «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы», руководствуясь статьями 29.3, 31 Устава Минусинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Примерное положение о системе оплаты труда работников учреждения по сопровождению деятельности Отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района и подведомственных ему учреждений, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Минусинского района от 29.09.2017 № 890-п «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников учреждения по сопровождению деятельности Отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района и подведомственных ему учреждений», от 24.11.2017 № 1046-п «О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 29.09.2017 № 890-п «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников учреждения по сопровождению деятельности Отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района и подведомственных ему учреждений», от 17.08.2018 № 547-п «О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 29.09.2017 № 890-п «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников учреждения по сопровождению деятельности Отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района и подведомственных ему учреждений», от 21.11.2018 № 796-п «Об

утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников учреждения по сопровождению деятельности Отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района и подведомственных ему учреждений», от 21.01.2019 № 20-п «О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 29.09.2017 № 890-п «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников учреждения по сопровождению деятельности Отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района и подведомственных ему учреждений».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам – руководителя управления образования Бутенко Л.А.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Власть труда», подлежит размещению на официальном сайте администрации Минусинского района в сети «Интернет» в разделе «Правовые основы», подраздел «Муниципальные правовые акты» и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 октября 2019 года.

Глава района

А.А. Клименко

Примерное положение о системе оплаты труда работников учреждения по сопровождению деятельности Отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района и подведомственных ему учреждений

Настоящее Примерное положение (далее - Положение) устанавливает систему оплаты труда работников учреждения по сопровождению деятельности Отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района и подведомственных ему учреждений (далее – работники, учреждения, администрация района), финансируемых из районного бюджета

1. Общие положения

1.1. Примерное положение о системе оплаты труда работников учреждения по сопровождению деятельности Отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района и подведомственных ему учреждений, разработано в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Минусинского района от 10.04.2019 № 228-п «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы» и регулирует порядок оплаты труда работников по видам экономической деятельности «деятельность в области права, бухгалтерского учета и аудита», «деятельность по комплексному обслуживанию помещений»

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 отдельно по каждой из должностей.

2. Система оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников включает в себя следующие элементы оплаты труда:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

2.2. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, для работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

2.3. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) настоящего Положения с учетом вида экономической деятельности;

д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

2.4. Заработная плата работников увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами.

2.5. Для работников учреждений, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

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

3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам учреждения по межотраслевым должностям специалистов и служащих, не вошедших в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Примерному положению.

3.2. Выплаты компенсационного характера и персональные стимулирующие выплаты работникам по профессии водитель автомобиля устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета его повышения, предусмотренного пунктом 3.2 настоящей статьи.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.2. Виды выплат компенсационного характера, размер и порядок их установления определяется настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

4.3. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 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).

4.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по результатам проведения специальной оценки условий труда в трудовых договорах работников.

4.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края, и составляют 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Размер указанной надбавки увеличивается на 10 процентов при наличии стажа работы в Красноярском крае один год и на 10 процентов за каждые последующие два года работы.

Молодежи (лицам до 30 лет) размер надбавки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, увеличивается на 30 процентов с первого дня работы, если они прожили на территории Красноярского края не менее 5 лет.

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

а) выплата (доплата) за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей); размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

б) выплата (доплата) за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

в) выплата (доплата) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

г) выплата (доплата) за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время, при этом ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра; размер выплаты (доплаты) составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника, часовой ставки заработной платы работника, расчет части оклада (должностного оклада) за час работы работника, часовой ставки заработной платы работника определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

д) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни; выплата (доплата) осуществляется в следующих размерах:

одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Увеличение размера выплаты (доплаты) осуществляется в соответствии с трудовым договором с работником;

е) повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы полуторный размер часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за час работы работника) за каждый час работы сверх часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за час работы работника), а за последующие часы – двойной размер.

4.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников 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.

4.8. Конкретные размеры выплат компенсационного характера для каждого работника устанавливаются в трудовых договорах.

5. Выплаты стимулирующего характера

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

Работникам учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности направленных учреждением в установленном порядке на стимулирующие выплаты работникам, могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты: за сложность, напряженность и особый режим работы; в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам; в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда); в целях обеспечения региональной выплаты;
- выплаты по итогам работы.

5.2. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются с целью стимулирования работников к улучшению качества трудовой деятельности, решению поставленных задач, достижению положительных результатов в деятельности учреждения.

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

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

5.5. Стимулирующие выплаты, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются работодателем ежемесячно с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, согласно Приложениям 2-4 к настоящему Положению.

5.6. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются:

5.6.1. За сложность, напряженность и особый режим работы в размере до 185% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.6.2. В целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, впервые окончившим одно из образовательных учреждений высшего образования или профессиональных образовательных учреждений и заключившим в течение трех лет после окончания образовательного учреждения трудовые договоры с учреждениями, либо продолжающим работу в учреждении, в размере 50 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная персональная выплата устанавливается сроком

на пять лет с момента окончания образовательного учреждения высшего образования или профессионального образовательного учреждения.

5.6.3. 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 за соответствующий период времени.

Работникам, 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 времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника 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 на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам, 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 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, 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 времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом как разница между минимальным размером оплаты труда, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

5.6.4. Персональная выплата в целях обеспечения региональной выплаты предоставляется работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом.

Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы составляет 18048 рублей.

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

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, 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 выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной 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.

Наличие условий предоставления персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника 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.

5.6.5. 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 (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), 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 (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

5.6.6. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются за опыт работы при наличии ученой степени, почетного звания, нагрудного знака (значка) связанного или необходимого для выполнения обязанностей (функций) по основному профилю профессиональной деятельности, в размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы), установленных в приложении 9 к Положению.

5.7. Выплаты по итогам работы.

5.7.1. Выплаты по итогам работы (за год) в виде премирования осуществляются по решению работодателя при наличии экономии фонда оплаты труда, в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению, и оформляются соответствующим приказом.

Информация о сложившейся экономии фонда оплаты труда в целях направления работникам на выплаты по итогам работы доводится до сведения администрации района.

5.7.2. Размер выплаты по итогам работы (за год) осуществляется в соответствии с пунктом 5.12. настоящего положения.

5.7.3. Выплаты по итогам работы за период (за год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы (за год) учитывается выполнение следующих критериев:

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

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

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

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

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику, определяется по формуле: $C_i = C_{1балла} * B_i * k_i$,

где:

C_i – общий абсолютный размер «балльных» выплат, осуществляемых i -му работнику 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);

$C_{1балла}$ – 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);

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

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

$C_{1балла}$ рассчитывается на плановый период в срок до 31 декабря года, предшествующего плановому периоду, и утверждается приказом работодателя.

Пересчет $C_{1балла}$ осуществляется в случае внесения изменений в бюджетную смету (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 $C_{1балла}$ – период с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету (план финансово-хозяйственной деятельности) учреждения по показателю выплат «Заработная плата», до окончания финансового года.

Расчет и пересчет $C_{1балла}$ осуществляется по формуле:

$$C_{1балла} = (Q_{стим} - Q_{рук, замрук, глбук}) / \sum_{i=1}^n B_i^{max},$$

где:

$Q_{стим}$ – 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);

$Q_{стим}^{рук, замрук, глбух}$ – 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);

B_i^{max} – максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки i -го работника, рассчитанное в соответствии с настоящим Положением.

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

при расчете $C_{1балла}$ – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1балла}$ – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету (план финансово-хозяйственной деятельности) учреждения по показателю выплат «Заработная плата»;

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

$Q_{стим}$ рассчитывается по формуле:

$$Q_{стим} = Q_{зн} - Q_{штат} - Q_{перс} - Q_{отп},$$

где:

$Q_{зн}$ – сумма средств, предусмотренных в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на плановый период по показателю выплат «Заработная плата», состоящая из установленных работникам 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);

$Q_{штат}$ – сумма средств, предусмотренная штатным расписанием учреждения на оплату труда работников на плановый период, состоящая из установленных работникам 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);

$Q_{перс}$ – сумма средств на выплату персональных стимулирующих выплат работникам 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 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 за плановый период производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете $C_{1балла}$ – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1балла}$ – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету (план финансово-хозяйственной деятельности) учреждения по показателю выплат «Заработная плата».

Расчет персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника 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 $C_{1балла}$ – за ноябрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1балла}$ – за месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету (план финансово-хозяйственной деятельности) учреждения по показателю выплат «Заработная плата»;

$Q_{отп}$ – 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).

$Q_{отп}$ рассчитывается по формуле:

$$Q_{отп} = \frac{Q_{зн}}{N_{год}} * r * N_{отп},$$

где:

$N_{отп}$ – количество дней отпуска по должностям, замещаемым на период отпуска, согласно графику отпусков в плановом периоде;

$N_{год}$ – количество календарных дней в плановом периоде;

r – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения.

В случае, если расчёт $Q_{стим}$ осуществляется в целях пересчета $C_{1балла}$, то ее расчет осуществляется за вычетом сумм, выплаченных или подлежащих выплате за истекшую часть планового периода.

$Q_{стим}^{рук,глубух}$ рассчитывается по формуле:

$$Q_{стим}^{рук,глубух} = Q_{стим}^{рук} + Q_{стим}^{глубух},$$

где:

$Q_{стим}^{рук}$ – 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);

$Q_{стим}^{глубух}$ – 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);

Расчет максимально возможного размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за плановый период осуществляется по фактическому размеру

выплаты руководителю учреждения:

при расчете $C_{1балла}$ – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1балла}$ – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету (план финансово-хозяйственной деятельности) учреждения по показателю выплат «Заработная плата».

5.9. 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 согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

5.10. Выплаты за качество выполняемых работ производятся ежемесячно при условии отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и выполнении показателей (критериев) оценки качества выполняемых работ согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

5.11. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по решению работодателя с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников согласно приложению 4 к настоящему Положению.

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

$$C_i^{год} = C_{1балла}^{год} * B_i^{год} * k_j,$$

где:

$C_i^{год}$ – размер выплаты по итогам работы (за год), осуществляемой i -му работнику учреждения;

$C_{1балла}^{год}$ – стоимость 1 балла для определения размеров выплаты по итогам работы (за год);

$B_i^{год}$ – 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);

k_j – 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.

$C_{1балла}^{год}$ рассчитывается по формуле:

$$C_{1балла}^{год} = \frac{\mathcal{E}}{\sum_{i=1}^m B_i^{год} * k_j},$$

где:

\mathcal{E} – 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);

m – фактическая численность работников учреждения, работавших в календарном году, по итогам работы в котором осуществляется выплата.

5.12.1. Выплаты по итогам работы (за год) производятся с учетом личного вклада работника учреждения в результаты деятельности учреждения, оцениваемого в баллах согласно приложению 5 к настоящему положению.

5.12.2. Выплаты по итогам работы (за год) работникам, занимающим должности в порядке внутреннего совместительства, выплачиваются только по основной должности (работе).

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

5.13. Абсолютный размер персональных стимулирующих выплат: за сложность,

напряженность и особый режим работы; в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, 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.

5.14. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам осуществляется ежемесячно с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, образованной учреждением (далее - рабочая группа).

5.15. Ответственное лицо, назначенное приказом руководителя учреждения, представляет в рабочую группу аналитическую информацию о показателях рабочей деятельности работников, являющуюся основанием для установления размера стимулирующих выплат, премирования работников.

5.16. Работники имеют право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

5.17. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы работодатель издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

5.18. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат раздельно.

6. Условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения

6.1. Зарплата руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы основного персонала возглавляемого им учреждения.

6.3. Размер должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливается руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

6.4. Руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, размерах и условиях, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, а также осуществляется выплата единовременной материальной помощи в размерах и на условиях, предусмотренных разделом 7 настоящего Положения.

6.5. Руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру в пределах средств на оплату труда, (в том числе в пределах средств направленных учреждением от поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности), могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

6.6. Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ

руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности учреждения согласно приложению 6 к положению.

6.6.1. Оценка выполнения критериев в отношении руководителя учреждения осуществляется отраслевым органом администрации района, в ведении которого находится учреждение (с учетом мнения администрации района), с изданием приказа об установлении стимулирующих выплат.

6.6.2. Оценка выполнения критериев в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения осуществляется руководителем учреждения с изданием приказа об установлении стимулирующих выплат.

Оценка выполнения критериев в отношении главного бухгалтера осуществляется с учетом мнения финансового органа администрации района.

6.7. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды персональных выплат к окладу (должностному окладу):

за опыт работы;

за сложность, напряженность и особый режим работы;

6.7.1. Персональные выплаты за опыт работы; за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливаются в соответствии с приложением 7 к положению.

6.8. Выплаты по итогам работы:

6.8.1. Выплаты по итогам работы (за год) осуществляются, с целью поощрения руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера за общие результаты труда по итогам работы, и устанавливаются в соответствии с приложением 8 к положению.

При осуществлении выплат по итогам работы (за год) учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение руководителем, заместителем руководителя, главным бухгалтером своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности.

6.9. Оценка выполнения критериев в отношении руководителя учреждения осуществляется отраслевым органом администрации района, в ведении которого находится учреждение, с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы (за год) с учетом мнения администрации района.

6.10. Оценка выполнения критериев в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения осуществляется руководителем учреждения, с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы (за год).

Оценка выполнения критериев в отношении главного бухгалтера осуществляется с учетом мнения финансового органа администрации района.

6.11. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются ежемесячно в процентах от должностного оклада, по результатам оценки результативности и качества деятельности учреждения в предыдущем месяце и выплачиваются ежемесячно.

6.12. Утвердить предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей) в размере, не превышающем – 3,1 включительно.

Единовременная материальная помощь

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

7.2. Единовременная материальная помощь работникам, оказывается, по решению работодателя 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 настоящего положения.

7.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам производится на основании решения работодателя с учетом положений настоящего раздела.

7. Определение размера средств, направляемых на оплату труда работников учреждения от приносящей доход деятельности

8.1. Средства на оплату труда от приносящей доход деятельности направляются учреждением на осуществление выплат стимулирующего характера, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.5. статьи 1 настоящего Положения.

8.1. Размер средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, указанных в пункте 2.5. статьи 2 настоящего Положения, устанавливается учреждением самостоятельно, но не более 65 процентов от общего объема средств, полученных от приносящей доход деятельности.

8. Расходные обязательства

Оплата труда работников учреждений Минусинского района по сопровождению деятельности отраслевых органов администрации Минусинского района, а также обслуживающих подведомственные отраслевым органам администрации Минусинского района учреждения осуществляется в соответствии с настоящим Положением и является расходным обязательством Минусинского района.

9. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение вступает в силу с 1 октября 2019 года.

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

Приложение 1
к Примерному положению
о системе оплаты труда
работников учреждения
по сопровождению деятельности
Отдела культуры, спорта, туризма
и молодежной политики администрации
Минусинского района
и подведомственных ему учреждений

Минимальные размеры
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждений, отнесенным к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
1 квалификационный уровень	3099
2 квалификационный уровень	3269

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
1 квалификационный уровень	3439
2 квалификационный уровень	3779
3 квалификационный уровень	4152
4 квалификационный уровень	5240
5 квалификационный уровень	5919

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
1 квалификационный уровень	3779
2 квалификационный уровень	4152
3 квалификационный уровень	4558
4 квалификационный уровень	5479
5 квалификационный уровень	6397

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
1 квалификационный уровень	6875
2 квалификационный уровень	7965
3 квалификационный уровень	8577

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждений, отнесенным к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

ПКГ «Общетраслевые профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада(должностного оклада), руб.
1 квалификационный уровень	2662
2 квалификационный уровень	2790

ПКГ «Общетраслевые профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада(должностного оклада), руб.
1 квалификационный уровень	3099
2 квалификационный уровень	3779
3 квалификационный уровень	4152
4 квалификационный уровень	5002

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

(в редакции постановления от

Должности, не вошедшие в профессиональные квалификационные группы	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Контрактный управляющий	6397

Приложение 2
к Примерному положению
о системе оплаты труда
работников учреждения
по сопровождению деятельности
Отдела культуры, спорта, туризма
и молодежной политики администрации
Минусинского района
и подведомственных ему учреждений

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

Должность	Критерии	показатели	Предельный размер оценки в баллах
заместитель главного бухгалтера	Оформление входящей и исходящей документации в установленные сроки, Обеспечение систематизации и сохранности поступившей документации	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	3
главный экономист	Осуществление контроля за исполнением планов финансово-хозяйственной деятельности, обслуживаемых МКУ ОУПБУ учреждений	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	1,5
	Осуществление контроля за выполнение муниципального задания обслуживаемых МКУ ОУПБУ учреждений	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	0,8
	Оформление входящей и исходящей документации в установленные сроки, Обеспечение систематизации и сохранности поступившей документации	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	0,7
ведущий экономист	Осуществление контроля за выполнение муниципального задания, обслуживаемых МКУ ОУПБУ учреждений	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	1,5
	Осуществление контроля за исполнением планов финансово-хозяйственной деятельности, обслуживаемых МКУ ОУПБУ учреждений	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	0,8
	Оформление входящей и исходящей документации в установленные сроки, обеспечение систематизации и сохранности поступившей	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	0,7

	документации		
бухгалтер 1 категории	Оформление входящей и исходящей документации в установленные сроки, Обеспечение систематизации и сохранности поступившей документации	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	3
ведущий юрисконсульт	Обеспечение подготовки, в соответствии с требованиями законодательства, нормативных локальных актов учреждений (положений, приказов и др.)	высокий уровень (при отсутствии судебных споров, предписаний, замечаний, претензий, жалоб)	3,0
специалист по персоналу	Соблюдение сроков, установленных трудовым законодательством, по оформлению приема, перевода, увольнения работников обслуживаемых учреждений, систематизации в установленном порядке личных дел (карточек), приказов по кадровым вопросам	отсутствие предписаний, замечаний, претензий, жалоб	3
контрактный управляющий	Обеспечение подготовки и размещения в соответствии с требованиями Федеральных законов от 05.04.2013 № 44-ФЗ, от 18.07.2011 № 223-ФЗ нормативных локальных актов учреждения (положений, приказов, планов-графиков и др. документации)	высокий уровень (при отсутствии судебных споров, предписаний, замечаний, претензий, жалоб)	1,0
	Оформление входящей и исходящей документации в установленные сроки, обеспечение систематизации и сохранности поступившей документации	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	2
ведущий программист	размещение в сети Интернет документации по финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	1
Заведующий АХГ	Осуществление надлежащего хозяйственного обслуживания и контроля за качеством и эффективностью работы работников АХГ и младшего обслуживающего персонала	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	5
Ведущий инженер	Обеспечение бесперебойной работы, обслуживаемых объектов недвижимости	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	5

Ведущий специалист по охране труда	Осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности на обслуживаемых объектах	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	5
Ведущий инспектор по контролю за исполнением поручений	Контроль за соблюдением сроков отчетности в обслуживаемых учреждениях	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	5
Механик	Надлежащая подготовка документов и отчетности в соответствии с требованиями законодательства, локальных правовых актов учреждения (Положений, приказов, регламентов, других документов)	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	5
Техник (по ремонту оборудования)	Осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности на обслуживаемых объектах	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	2,5
Завхоз-кладовщик	Осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности на обслуживаемых объектах	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	2,5
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Соблюдение требований должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил ОТ и ТБ, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований при выполнении работ	Ежемесячно (Отсутствие замечаний со стороны руководителя и вышестоящего руководства)	4
	Оперативность выполнения работ по устранению аварийных ситуаций	По мере возникновения	10

Приложение 3
к Примерному положению
о системе оплаты труда
работников учреждения
по сопровождению деятельности
Отдела культуры, спорта, туризма
и молодежной политики администрации
Минусинского района
и подведомственных ему учреждений

Выплаты за качество выполняемых работ

Должность	Критерии	показатели	Предельный размер оценки в баллах
заместитель главного бухгалтера, главный экономист, бухгалтер 1 категории, ведущий экономист	Качественное выполнение работ и хозяйственно-финансовой дисциплины в части предоставления специалистами отдела бухгалтерского учета учреждения государственной бухгалтерской и других видов отчетности и информации по отдельным запросам министерств Красноярского края, других контролирующих органов.	отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	
		Заместитель главного бухгалтера	1
		Главный экономист	1
		Ведущий экономист	1
		Бухгалтер 1 категории	1
	Соблюдение качества выполняемых работ в части оформления входящей и исходящей документации в установленные сроки, обеспечение систематизации и сохранности поступившей документации	отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	
		Заместитель главного бухгалтера	0,4
		Главный экономист	0,4
		Ведущий экономист	1
		Бухгалтер 1 категории	0,5
ведущий юрисконсульт	Соблюдение качества выполняемых работ в части оформления входящей и исходящей документации в установленные сроки, обеспечение систематизации и сохранности поступившей документации	отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,3
	Соблюдение качества выполняемых работ в части подготовки и отработки договоров и прочих	отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,3

	документов		
Специалист по персоналу	Соблюдение качества выполняемых работ в части оформления входящей и исходящей документации в установленные сроки, обеспечение систематизации и сохранности поступившей документации	отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	
		Специалист по кадрам	0,3
	Соблюдение качества выполняемых работ в части предоставления специалистами кадрово-юридического отдела учреждения государственной и других видов отчетности и информации по отдельным запросам министерств Красноярского края	отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	
		Специалист по кадрам	0,3
		Инспектор по кадрам	0,2
Контрактный управляющий	Соблюдение качества выполняемых работ в части подготовки и отработки договоров и прочих документов	отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	2,5
ведущий программист	Соблюдение качества выполняемых работ в части обеспечения бесперебойной работы компьютерной техники и электронных программ	отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
Уборщик служебных помещений, завхоз – кладовщик, оператор эл. котельной, рабочий, вахтер – сторож, сторож, истопник, машинист кочегар котельной, костюмер,	Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,1
Заведующий АХГ	Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	5
Ведущий инженер	Обеспечение качественной бесперебойной работы, обслуживаемых объектов недвижимости	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	5
Ведущий специалист по охране труда	Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	5

Ведущий инспектор по контролю за исполнением поручений	Качественная подготовка проектов приказов	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	5
Механик	Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	5
Техник (по ремонту оборудования)	Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	2,5
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Своевременное и качественное выполнение порученных заданий от руководителя	Ежемесячно (Отсутствие замечаний со стороны руководителя и вышестоящего руководства)	4
	Исполнение обязанностей на высоком профессиональном уровне, компетентность при их исполнении	Качество выполненных работ (Отсутствие замечаний со стороны руководителя вышестоящего руководства)	5

Приложение 4
к Примерному положению
о системе оплаты труда
работников учреждения
по сопровождению деятельности
Отдела культуры, спорта, туризма
и молодежной политики администрации
Минусинского района
и подведомственных ему учреждений

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Должность	Критерии	показатели	Оценка в баллах
Заместитель главного бухгалтера, главный экономист, ведущий экономист, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, инспектор по кадрам, ведущий юрисконсульт, контрактный управляющий, ведущий программист, заведующий АХГ, ведущий инженер, ведущий специалист по охране труда, ведущий инспектор по контролю за исполнением поручений, механик, завхоз-кладовщик, техник (по ремонту оборудования), оператор эл. котельной, рабочий, вахтер – сторож, сторож, истопник, машинист кочегар котельной, костюмер, уборщик служебных помещений, слесарь- электрик по ремонту электрооборудования	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения должностных (функциональных) обязанностей и выполнения поручений вышестоящего руководителя	Обеспечение результатов работы на высоком уровне	1,5
	Участие в реализации мероприятий обслуживаемых учреждений (государственные, муниципальные программы)	Обеспечение реализации мероприятий государственных, муниципальных программ на уровне не ниже 95 процентов	0,3
		Обеспечение реализации мероприятий государственных, муниципальных программ на уровне не ниже 80 процентов	0,2

Приложение 5
к Примерному положению
о системе оплаты труда
работников учреждения
по сопровождению деятельности
Отдела культуры, спорта, туризма
и молодежной политики администрации
Минусинского района
и подведомственных ему учреждений

Выплаты по итогам работы (за год)

Должность	Критерии	показатели	Предельный размер оценки в баллах
Заместитель главного бухгалтера, главный экономист, ведущий экономист, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, инспектор по кадрам, ведущий юрисконсульт, ведущий программист, контрактный управляющий, заведующий АХГ, ведущий инженер, ведущий специалист по охране труда, ведущий инспектор по контролю за исполнением поручений, механик, завхоз-кладовщик, техник (по ремонту оборудования), оператор эл. котельной, рабочий, вахтер – сторож, сторож, истопник, машинист кочегар котельной, костюмер, уборщик служебных помещений, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Соблюдение регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ	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 информации	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10

	Качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью администрации	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
--	--	---	----

Приложение 6
к Примерному положению
о системе оплаты труда
работников учреждения
по сопровождению деятельности
Отдела культуры, спорта, туризма
и молодежной политики администрации
Минусинского района
и подведомственных ему учреждений

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру

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

Наименование должности	Критерии	показатели	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
Руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер	Сложность организации и управления учреждением	Отсутствие кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками (за исключением депонированных сумм), отсутствие кредиторской задолженности по другим выплатам (кроме кредиторской задолженности, образовавшейся не по его вине)	10 %
		Осуществление контроля за выполнением муниципального задания обслуживаемыми учреждениями	10%
		Осуществление контроля за исполнением обслуживаемыми учреждениями планов финансово-хозяйственной деятельности	10%
	Эффективность управленческой деятельности и кадровая политика	Укомплектованность кадрами (100%), их качественный состав (наличие высшего образования)	10 %
		Участие в профессиональном образовании сотрудников (организация обучения на	10%

		курсах повышения квалификации) не реже 1 раза в 3 года (все работники)	
--	--	--	--

Выплаты за качество выполняемых работ

Наименование должности	Критерии	показатели	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
Руководитель учреждения	Обеспечение качественной работы учреждения	своевременное выполнение поставленных задач	10%
		Обеспечение своевременности осуществления платежей, начислений	10 %
		Полнота применения в работе учреждения программных продуктов	10 %
		отсутствие претензий к деятельности учреждения со стороны отраслевого органа администрации района, в ведении которого находится учреждение, с учетом мнения администрации района, что должно быть подтверждено личной подписью руководителя указанного отраслевого органа	10 %
Заместитель руководителя	Обеспечение качественной работы учреждения	Полнота применения в работе учреждения программных продуктов	10 %
		Обеспечение своевременности осуществления платежей, начислений	10 %
		отсутствие претензий к заместителю руководителя (в части выполнения им своих должностных обязанностей) со стороны руководителя учреждения, что должно быть подтверждено личной подписью руководителя учреждения	10%
Главный бухгалтер	Обеспечение качественной работы учреждения	отсутствие претензий к главному бухгалтеру учреждения (в части выполнения им своих должностных обязанностей) со стороны руководителя учреждения, с учетом мнения финансового органа администрации района, что должно быть подтверждено личной подписью руководителя учреждения	10%
		своевременное осуществление	10 %

		платежей, начислений	
		Полнота применения в работе программных продуктов	10 %
Руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер	Эффективность деятельности учреждения и кадровая политика	Своевременное предоставление (обеспечение своевременного предоставления – для руководителя, заместителя руководителя) полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности учреждений, доходах и расходах (баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах, об исполнении бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности); своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств; своевременное и правильное оформление документов; взыскание в установленные сроки дебиторской и погашение кредиторской задолженности	10%
		Обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой, платежной и кассовой дисциплины, обеспечение законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности, обеспечение сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив	10%
		Отсутствие превышения утвержденного учреждению фонда оплаты труда	10%
		Отсутствие нареканий от руководителей обслуживаемых учреждений по выполнению договорных обязательств (бухгалтерское обслуживание), что должно быть подтверждено личными подписями руководителей обслуживаемых учреждений	10%
		Обеспечение своевременного предоставления бухгалтерской и других видов отчетности и информации по срочным запросам министерств Красноярского края, контролирующих органов	10%

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Наименование должности	Критерии	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
Руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер	Работа с надзорными органами и иными организациями, осуществляющими проверку учреждения	15%
	Оптимизация бюджетных расходов	15%
	Освоение лимитов бюджетных обязательств	15%
	Снижение доли неэффективных расходов	15%

Приложение 7
к Примерному положению
о системе оплаты труда
работников учреждения
по сопровождению деятельности
Отдела культуры, спорта, туризма
и молодежной политики администрации
Минусинского района
и подведомственных ему учреждений

Виды персональных выплат руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру

Наименование должностей	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
Руководитель учреждения, заместитель руководителя, главный бухгалтер	Выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы.	10% 20% 30%
	Количество обслуживаемых учреждений до 20	
	от 20 до 40 свыше 40	
	Выплаты за опыт работы	5% 10% 15%
При наличии стажа работы*		
от 1 года до 5 лет от 5 лет до 10 лет свыше 10 лет		
*При установлении персональной выплаты за опыт работы в стаж работы засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и по совместительству, в бюджетных, казенных, автономных муниципальных (государственных) учреждениях в сфере образования (для учреждений, подведомственных отраслевому органу администрации района в сфере образования), в сфере культуры (для учреждений, подведомственных отраслевому органу администрации района в сфере культуры), органах местного самоуправления (органах исполнительной власти края) в сфере образования, культуры.		

Приложение 8
к Примерному положению
о системе оплаты труда
работников учреждения
по сопровождению деятельности
Отдела культуры, спорта, туризма
и молодежной политики администрации
Минусинского района
и подведомственных ему учреждений

Выплаты по итогам работы (за год) руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру

№ п/п	Критерии	показатели	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10 %
2	Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Наличие положительных зафиксированных отзывов	10 %
3	Качество подготовки и проведение мероприятий (обеспечение контроля за качеством подготовки и проведением мероприятий), связанных с деятельностью учреждения	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10 %
4	Качество подготовки и своевременность сдачи отчетов (обеспечение качества подготовки и своевременности сдачи отчетов)	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10%
5	Отсутствие нарушений в финансовой деятельности	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10%
6	Оперативное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждений информации (выполнение в срок без замечаний)	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10%

Приложение 9
к Примерному положению
о системе оплаты труда
работников учреждения
по сопровождению деятельности
Отдела культуры, спорта, туризма
и молодежной политики администрации
Минусинского района
и подведомственных ему учреждений

Виды и размеры персональных выплат работникам учреждений*

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы %
1.	при наличии ученой степени кандидата наук	10 %
2.	при наличии ученой степени доктора наук	20 %
3.	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный "	25 %
4.	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный"	35 %
5	при наличии ведомственного нагрудного знака (значка)	10%

* Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

* При наличии нескольких оснований для предоставления персональных выплат, размер указанных выплат устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.