



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.10.2014 № 742
г. Малая Вишера

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Маловишерского муниципального района

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 20.12.2013 № 403-ОЗ «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области», решением Думы Маловишерского муниципального района от 29.12.2008 №271 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Маловишерского муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Маловишерского муниципального района.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 18.10.2012 №878 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Маловишерского муниципального района»;

от 19.06.2014 №456 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 18.10.2012 №878».

3. Постановление вступает в силу после его опубликования в бюллетене «Возрождение» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2014 года.

**Первый заместитель
Главы администрации А.Ю.Зайцев**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
от 06.10.2014 № 742

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных учреждений,
подведомственных комитету по физической культуре и спорту
Маловишерского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Маловишерского муниципального района (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 20.12.2013 № 403-ОЗ «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области», решением Думы Маловишерского муниципального района от 29.12.2008 №271 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Маловишерского муниципального района».

1.2. Система оплаты труда работников состоит из окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета муниципального района и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Комитет по физической культуре и спорту Маловишерского муниципального района (далее комитет) вправе устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого, вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений, а также примерный перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному персоналу учреждений.

К вспомогательному персоналу учреждения относятся работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

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

2.1. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

2.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждений за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается комитетом в кратности от 1 до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета средней заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения рассчитывается начиная с месяца создания учреждения.

2.4. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.5. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в кратности от 1 до 4.

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета средней заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения рассчитывается начиная с месяца создания учреждения.

Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должных окладов руководителя учреждения.

2.6. С учетом условий труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

2.7. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие выплаты 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.

2.8. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом:

интенсивности и напряженности работы;

непосредственного участия в реализации муниципальных программ и государственных программ Новгородской области.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере до 400% от должностного оклада.

2.9. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется единовременно при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами; поощрениях, предусмотренных областными и муниципальными нормативными правовыми актами.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в размере до 100% должностного оклада.

2.10. Выплата за стаж работы производится дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение, в следующих размерах:

от 2 до 5 лет - 10 % должностного оклада;

от 5 до 10 лет - 20 % должностного оклада;
от 10 до 15 лет - 30 % должностного оклада;
свыше 15 лет - 40 % должностного оклада.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, и определение ее размера осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа, состав которой утверждается руководителем учреждения.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты, включаются:

время работы в учреждениях физической культуры и спорта;

время обучения в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации в сфере физической культуры и спорта, с отрывом от производства (работы), если работники учреждения работали в учреждениях физической культуры и спорта, осуществляющих образовательный процесс в сфере физической культуры и спорта, до поступления на учебу и после окончания учебы вернулись на работу в указанные учреждения.

Выплата за стаж работы осуществляется с момента возникновения права на ее установление, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении, а в случае их отсутствия - со дня представления этих документов.

При увольнении работника учреждения выплата за стаж работы исчисляется пропорционально отработанному времени.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, является трудовая книжка.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплаты за стаж работы или определения ее размера рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

2.11. Премияльные выплаты по итогам работы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения осуществляются на основании оценки эффективности их деятельности.

Премияльные выплаты по итогам работы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера выплачиваются за счет экономии фонда оплаты труда по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

Руководитель учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности учреждения один раз в год до 31 декабря отчетного года и отчет об оценке эффективности деятельности руководителя учреждения ежеквартально до 01 числа месяца, следующего за отчетным периодом, и направляет его в оценочную комиссию (далее отчет) по форме согласно приложению № 1 к Положению.

Заместитель руководителя и главный бухгалтер учреждения готовят отчет об оценке эффективности деятельности (далее отчет) по форме согласно приложению № 2 к Положению, ежеквартально до 01 числа месяца, следующего за отчетным периодом, и направляют его в оценочную комиссию.

Составы и порядок деятельности оценочных комиссий:

для осуществления оценки эффективности деятельности учреждения и руководителя учреждения утверждаются правовым актом комитета;

для осуществления оценки эффективности деятельности заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения утверждаются локальным актом учреждения.

Оценочная комиссия, созданная комитетом, рассматривает отчет руководителя учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Оценочная комиссия, созданная в учреждении, рассматривает отчеты заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, работником учреждения, составит меньше 50 процентов.

По результатам рассмотрения отчета руководителя учреждения оценочная комиссия, созданная комитетом, готовит предложения о премировании (невыплате премии) руководителя (руководителю) учреждения.

По результатам рассмотрения отчетов заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит предложения о премировании (невыплате премии) работников (работникам) учреждения.

На основании предложений оценочной комиссии принимается решение о премировании или об отказе в премировании:

в отношении руководителя учреждения – комитетом и оформляется правовым актом комитета;

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

Процент премиальной выплаты, соответствующий максимальному количеству баллов устанавливается ежеквартально в зависимости от обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

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

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов
1	2	3	4
1. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Выполнение муниципального задания	выполнение муниципального задания в полном объеме	10
1.2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил	10
		отсутствие зарегистриро-	

1	2	3	4
		ванных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону и т.п. (отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок)	
		наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях	5
		наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков	-2
1.3.	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания муниципальных услуг/ выполнения муниципальных работ и соответствующими установленным нормам и нормативам	оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами	10
1.4.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления муниципальных услуг/работ	отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг/работ; наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг/работ, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов	2
1.5.	Обеспечение информационной открытости учреждения	обеспечение регистрации и размещения информации об учреждении в соответствии с федеральным, областным законодательством, муниципальными правовыми актами	10
1.6.	Обеспечение деятельности наблюдательного совета в учреждении	проведение наблюдательного совета не реже одного раза в квартал, качественная и своевременная подготовка документов для про-	8

1	2	3	4
		ведения наблюдательного совета	
2. Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина учреждения (руководителя)			
2.1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	соблюдение сроков представления сведений, отчетов и статистической отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности	5
		нарушение сроков представления сведений, отчетов и статистической отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности	-2
2.2.	Качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	качественное представление бухгалтерских отчетных данных по установленным формам (без ошибок и опечаток), достоверность отчетных бухгалтерских данных	5
2.3.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания, внебюджетных средств	отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода	10
		наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода	-2
		наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	-2
		наличие локального правового акта, регулирующего расходование внебюджетных средств	3
		наличие локального правового акта регулирующего расходование средств, полученных в качестве благотворительной и спонсорской помощи	3
3. Деятельность учреждения и его руководителя, направленная на работу с кадрами			
3.1.	Укомплектованность учрежде-	доля укомплектованности,	10

1	2	3	4
	ния работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги/ выполняющими муниципальные работы	составляющая 100 %	
		доля укомплектованности, составляющая менее 75 %	8
3.2.	Соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников, непосредственно оказывающих муниципальные услуги/ выполняющих муниципальные работы	соблюдение установленных сроков	5
3.3.	Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в Новгородской области в соответствии с утвержденной «дорожной картой» (при наличии)	соблюдение установленных учреждению показателей	10
3.4.	Осуществление мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждений в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	осуществление мероприятий	5

Перечень показателей эффективности деятельности заместителя руководителя учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов
1	2	3	4
1.	Выполнение муниципального задания	выполнение муниципального задания в полном объеме	30
2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону и т.п. (отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам прове-	10

1	2	3	4
		денных проверок либо отсутствие самих проверок)	
		наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях	5
		наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков	-2
3.	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания муниципальных услуг/ выполнения муниципальных работ и соответствующими установленным нормам и нормативам	оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами	20
4.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления муниципальных услуг/работ	отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг/работ; наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг/работ, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов	20
			-10
5.	Обеспечение информационной открытости учреждения	обеспечение размещения информации на стендах расположенных в здании учреждения, представление информации для размещения на официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» учреждения	20

Перечень показателей эффективности деятельности главного бухгалтера учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности главного бухгалтера учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов
1	2	3	4
1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения	соблюдение сроков представления сведений, отчетов и статистической отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности	30
		нарушение сроков представления сведений, отчетов и статистической от-	-10

	ния, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	четности, планов финансово-хозяйственной деятельности	
2.	Качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	качественное представление бухгалтерских отчетных данных по установленным формам (без ошибок и опечаток), достоверность отчетных бухгалтерских данных	30
3.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания, внебюджетных средств	отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода	40
		наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода	-10
		наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	-10

2.12. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть выплачены премии в связи с профессиональными праздниками.

3. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения)

3.1. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) (далее работники учреждения) состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональной квалификационной группе (далее ПКГ) (приложение № 3 к Положению).

3.3. С учетом условий труда работникам учреждения 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 условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.4. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты 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.

3.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом интенсивности и напряженности работы.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере до 400% от должностного оклада.

3.6. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется единовременно при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, поощрениях, предусмотренных областными и муниципальными нормативными правовыми актами.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в размере до 100% от оклада (должностного оклада).

3.7. Выплата за стаж работы производится дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение, в следующих размерах:

- от 2 до 5 лет - 10 % оклада (должностного оклада);
- от 5 до 10 лет - 20 % оклада (должностного оклада);
- от 10 до 15 лет - 30 % оклада (должностного оклада);
- свыше 15 лет - 40 % оклада (должностного оклада).

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, и определение ее размера, осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа, состав которой утверждается руководителем учреждения.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты, включаются:

- время работы в учреждениях физической культуры и спорта;
- время обучения в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации в сфере физической культуры и спорта, с отрывом от производства (работы), если работники учреждения работали в учреждениях физической культуры и спорта, осуществляющих образовательный процесс в сфере физической культуры и спорта, до поступления на учебу и после окончания учебы вернулись на работу в указанные учреждения.

Выплата за стаж работы осуществляется с момента возникновения права на ее установление, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении, а в случае их отсутствия - со дня представления этих документов.

При увольнении работника учреждения выплата за стаж работы исчисляется пропорционально отработанному времени.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, является трудовая книжка.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплаты за стаж работы или определения ее размера рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

3.8. Премияльные выплаты по итогам работы работникам учреждения осуществляются на основании оценки эффективности их деятельности.

Премияльные выплаты по итогам работы работникам учреждения выплачиваются за счет экономии фонда оплаты труда по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

Работник учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности (далее отчет) по форме согласно приложению № 2 к Положению ежемесячно до 01 числа месяца, следующего за отчетным, и направляет его в оценочную комиссию.

Состав и порядок деятельности оценочной комиссии для осуществления оценки эффективности деятельности работников учреждения утверждаются локальным актом учреждения.

Оценочная комиссия, созданная в учреждении, рассматривает отчеты работников учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, работником учреждения, составит меньше 50 процентов.

По результатам рассмотрения отчетов работников учреждения оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит предложения о премировании (невыплате премии) работников (работникам) учреждения.

На основании предложений оценочной комиссии руководителем учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании работников учреждения и оформляется приказом учреждения.

Процент премиальной выплаты, соответствующий максимальному количеству баллов устанавливается ежеквартально в зависимости от обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

Перечень показателей эффективности деятельности всех работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности работника	Критерии оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов
-------	---	--	--------------------------------

	учреждения		
1	2	3	4
1.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	50
2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10

Дополнительные критерии устанавливаются для каждой группы работников и оцениваются по шкале из расчета максимального количества баллов -40.

Перечень показателей эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов
1	2	3	4
Работников учреждения, занимающих должности руководителей структурных подразделений			
1.1.	Эффективное планирование и общее руководство структурным подразделением	отсутствие замечаний руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на работу структурного подразделения	30
1.2.	Отсутствие административных штрафов по результатам внешних проверок и отсутствие замечаний по результатам внутренних контрольных мероприятий	отсутствие	10
Работников учреждения, занимающих должности работников физической культуры и спорта			
2.1.	Своевременное и качественное заполнение и предоставление отчетной документации	соблюдение сроков предоставления отчетной документации по установленным формам (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в отчетной документации	10
2.2.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных муниципальных и платных услуг/работ	отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг/ выполнения работ, признанных обоснованными	10

1	2	3	4
2.3.	Отношение к порученной работе	самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	20
Работников учреждения, занимающих должности общеотраслевых профессий рабочих			
3.1.	Отношение к порученной работе	самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	30
3.2.	Обеспечение требований охраны труда	отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	10
Работников учреждения, занимающих должности медицинских и фармацевтических работников			
4.1.	Отношение к порученной работе	самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	20
4.2.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий	отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	10
4.3.	Отсутствие замечаний по работе с документами	соблюдение сроков в работе с документацией (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в документации	10
Работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности специалистов и служащих			
5.1.	Отношение к порученной работе	самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	20
5.2.	Отсутствие замечаний по работе с документами	соблюдение сроков в работе с документацией (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в документации	10
5.3.	Обеспечение требований охраны труда	отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	10

3.9. Работникам Учреждения могут быть выплачены премии в связи с профессиональными праздниками.

4. Материальная помощь

4.1. Из фонда оплаты труда директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

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

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

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

рождения ребенка.

Решение о выплате материальной помощи директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, работнику учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения - комитетом и оформляется правовым актом комитета;

в отношении заместителя директора, главного бухгалтера, работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь может предоставляться в пределах утвержденного для учреждения фонда оплаты труда, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

4.2. В случае смерти руководителя, заместителя директора, главного бухгалтера, 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.

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

Приложение № 1
к Примерному положению
об оплате труда работников муниципальных учреждений,
подведомственных комитету по физической культуре
и спорту Маловишерского муниципального района

ФОРМА

перечня показателей эффективности деятельности учреждений, руководителей учреждений и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
I. Основная деятельность учреждения			
1.			
2.			
3.			
II. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения			
1.			
2.			
3.			
III. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами			
1.			
2.			
3.			

Приложение № 2
к Примерному положению
об оплате труда работников муниципальных учреждений,
подведомственных комитету по физической культуре
и спорту Маловишерского муниципального района

ФОРМА

перечня показателей эффективности деятельности заместителя руководителя,
главного бухгалтера, работников учреждений и критериев оценки
эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.			
2.			
3.			

к Примерному положению
об оплате труда работников муниципальных учреждений,
подведомственных комитету по физической культуре
и спорту Маловишерского муниципального района

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников учреждения, занимающих
должности работников физической культуры и спорта

Размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих должности работников физической культуры и спорта, по ПКГ утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (руб.)
1	2	3
1.	ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»	
1.1	1 квалификационный уровень (инструктор по спорту)	3600
1.2	1 квалификационный уровень (техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники)	2900

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников учреждения, занимающих
должности медицинских и фармацевтических работников

Размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих должности медицинских и фармацевтических работников, по ПКГ утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (руб.)
1	2	3
1.	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1.1.	2 квалификационный уровень(медицинская сестра)	3200

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников учреждения, занимающих
общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих

Размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, по ПКГ утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (руб.)
1	2	3
1.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень (кассир)	3000

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников учреждения, занимающих
общеотраслевые профессии рабочих

Размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих общеотраслевые профессии рабочих, по ПКГ утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (руб.)
1	2	3
1.	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1.1	1 квалификационный уровень (ремонтник плоскостных спортивных сооружений)	3600
1.2.	1 квалификационный уровень (уборщик служебных помещений)	2800