**АДМИНИСТРАЦИЯ КАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **03.11.2016г. г. Канск № 496-пг**

«Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодежи Канского района»

В соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», Постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 621-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству культуры Красноярского края», Постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 622-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных учреждений, подведомственных министерству спорта Красноярского края», Приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Красноярского края от 17.09.2010 № 190п. «Об утверждении видов, условий, размера и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных учреждений, подведомственных министерству спорта и молодежной политики Красноярского края, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», приказом Министерства культуры Красноярского края от 08.12.2009 №136 «Об утверждении видов, условий, размера и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных и казенных учреждений, подведомственных Министерству культуры Красноярского края», руководствуясь статьями 38, 40 Устава Канского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Положение об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодежи Канского района» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Канского района от 30.09.2014 № 729-пг «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодежи Канского района».

3. Признать утратившим силу постановление администрации Канского района от 16.10.2014 № 789-пг «О внесении изменений в постановление администрации Канского района от 30.09.2014 № 729-пг «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодежи Канского района».

4. Признать утратившим силу постановление администрации Канского района от 01.12.2014 № 934-пг «О внесении изменений в постановление администрации Канского района от 30.09.2014 № 729-пг «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодежи Канского района».

5. Признать утратившим силу постановление администрации Канского района от 11.01.2016 № 1-пг «О внесении изменений в постановление администрации Канского района от 30.09.2014 № 729-пг «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодежи Канского района».

6. Признать утратившим силу постановление администрации Канского района от 29.02.2016 № 57-пг «О внесении изменений в постановление администрации Канского района от 30.09.2014 № 729-пг «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодежи Канского района».

7. Признать утратившим силу постановление администрации Канского района от 30.05.2016 № 217-пг «О внесении изменений в постановление администрации Канского района от 30.09.2014 № 729-пг «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодежи Канского района».

8. Признать утратившим силу постановление администрации Канского района от 11.07.2016 № 287-пг «О внесении изменений в постановление администрации Канского района от 30.09.2014 № 729-пг «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодежи Канского района».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Канского района по социальным вопросам Е.А. Гусеву.

10. Настоящее постановление вступает в силу в день следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Вести Канского района, подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2016 года.

Глава Канского района А.А.Заруцкий

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации Канского района от 03.11.2016 № 496 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодёжи Канского района»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодёжи Канского района» (далее – положение, учреждение, работники), разработано по виду экономической деятельности «Культура», «Образование» и «Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг» оплаты труда работников муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодёжи Канского района», финансируемого за счет средств районного бюджета и целевых средств краевого бюджета.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

а) Трудового кодекса Российской Федерации;

б) Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

в) Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений»;

г) Постановления Правительства Красноярского края от 27.11.2009 № 609-п «Об утверждении Порядка исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя краевого государственного бюджетного или казённого учреждения»;

д) Постановления Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 617-п «Об утверждении перечня должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности»;

е) Постановления Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 621-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству культуры Красноярского края»;

ж) Постановления Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 622-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных учреждений, подведомственных министерству спорта и молодежной политики Красноярского края».

1.3. Условия оплаты труда работников учреждения (в том числе размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера) являются обязательными для включения в трудовой договор в соответствии со статьёй 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Оплата труда (включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера) устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.5. Оплата труда устанавливается с учетом:

а) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) государственных гарантий по оплате труда;

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

г) мнения профсоюзной организации учреждения.

1.6. Для работников, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждению услуг, заключаются срочные трудовые договоры, оплата труда по которым устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.7.Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

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

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

1.11.Заработная плата работника предельными размерами
не ограничивается.

1.12. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

**2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок**

**заработной платы работников учреждения, за исключением руководителя и заместителя руководителя**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам учреждения 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:

а) от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства
и кинематографии»;

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

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

г) от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры
и спорта».

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

2.2 За квалификационную категорию.

С целью стимулирования работников учреждения к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту путём повышения профессиональной квалификации и компетентности устанавливаются размеры выплат в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику профессиональное мастерство. Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

- 25% - главный;

- 20% - ведущий;

- 15% - при наличии высшей квалификационной категории;

- 10% - при наличии первой квалификационной категории;

- 5% - при наличии второй квалификационной категории.

**3. Виды выплат компенсационного характера,**

**размеры и условия их осуществления**

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

3.2. Абсолютный размер каждой выплаты компенсационного характера, предусмотренной настоящим положением и установленной
в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке заработной платы, кроме районного коэффициента, процентной надбавки
к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера
и приравненных к ним местностях, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, исчисляется из должностного оклада (оклада), ставки заработной платы без учета иных доплат, надбавок
и повышений.

3.3. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

б) 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);

в) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

г) выплата специалистам за работу в сельской местности в размере 25% к окладу.

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

Размеры выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах
с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда
в указанных пределах (с указанием размеров по каждому фактору) устанавливаются в коллективном договоре учреждения. Конкретные размеры выплат (доплат) определяются по итогам аттестации рабочего места
и устанавливаются в трудовых договорах с работниками.

3.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края. К заработной плате работников учреждения устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, или надбавка за работу
в местностях с особыми климатическими условиями.

3.6. 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) назначаются в следующих случаях, размере и порядке:

а) выплата (доплата) за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения 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 учреждения 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 учреждения 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 за счет экономии средств заработной платы и оформляется приказом учреждения до 50%;

г) выплата (доплата) за работу в ночное время производится работникам учреждения в повышенном размере по сравнению с работой
в нормальных условиях 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% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного (рассчитанной) за час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы работника учреждения, часовой ставки заработной платы работника учреждения определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения на количество рабочих часов по календарю в месяце, в котором осуществляется работа в ночное время;

д) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекаемым к работе
в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации; 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) работника учреждения, если работа
в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

расчет части оклада (должностного оклада) за день или час работы, дневной или часовой ставки заработной платы работника учреждения определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на количество рабочих часов по календарю в месяце,
в котором осуществляется работа в нерабочие праздничные и выходные дни.

Увеличение размера выплаты (доплаты) осуществляется в соответствии с трудовым договором с работником, или на основании приказа;

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.

Увеличение размера оплаты сверхурочной работы осуществляется
в соответствии с трудовым договором с работником, на основании приказа.

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

**4. Виды выплат стимулирующего характера работников учреждения**

**(за исключением руководителя учреждения и заместителя руководителя), размеры и условия их осуществления**

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

Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

б) выплата за качество выполняемых работ;

в) персональные выплаты: за опыт работы, за сложность, за напряженность и особый режим работы, в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в целях обеспечения региональной выплаты, установленной муниципальными правовыми актами (далее – региональная выплата);

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

4.2. Размер выплат стимулирующего характера в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в целях обеспечения региональной выплаты для конкретного работника учреждения, определяется руководителем учреждения, работникам, находящимся в непосредственном подчинении заместителя руководителя учреждения, по представлению соответствующего заместителя руководителя учреждения.

Дополнительные письменные основания предоставления персональных выплат за работу в сельских местности не требуются.

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

 Выплаты стимулирующего характера работникам рассматриваются комиссией, утвержденной приказом и производятся по решению руководителя учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника учреждения, указанных в приложениях
к настоящему положению и коллективному соглашению.

Решение руководителя учреждения об осуществлении выплат стимулирующего характера оформляется соответствующим приказом, к которому прилагается протокол решения комиссии по стимулирующим выплатам.

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

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

 х районный коэффициент

где:

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

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

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

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

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

Пересчет  осуществляется в случаях:

Пересчет  осуществляется в случае внесения изменений в бюджетной сметы учреждения по показателю выплат «Заработная плата» до окончания месяца, в котором внесены такие изменения.

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

Расчет и пересчет  осуществляется по формуле:

,

где:

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

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

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

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

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

при пересчете  – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата»;

 – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения, за исключением руководителя учреждения, его заместителя.

 рассчитывается по формуле:

,

где:

 – сумма средств, предусмотренных в бюджетной смете учреждения на плановый период по показателю выплат «Заработная плата», состоящая из установленных работникам учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера ;

 – сумма средств, предусмотренная штатным расписанием учреждения на оплату труда работников учреждения на плановый период, состоящая из установленных работникам учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера;
 – сумма средств на выплату персональных стимулирующих выплат работникам учреждения на плановый период, рассчитанная
в соответствии с настоящим Положением.

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

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

при пересчете  – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата».

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

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

при пересчете  – за месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата»;

 – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков
по должностям, замещаемым на период отпуска

 рассчитывается по формуле:

,

где:

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

 – количество календарных дней в плановом периоде;

– количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения.

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

рассчитывается по формуле:

,

где:

– сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения в максимальном размере в соответствии с муниципальными нормативными правовыми ;

– сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера i-му заместителю руководителя учреждения в максимальном размере ;

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

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

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

при пересчете  – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата».

4.3.2. Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач производится ежемесячно и выплачивается при выполнении показателей (критериев) оценки важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач согласно приложению № 2 к настоящему положению.

4.3.3. Выплата за качество выполняемых работ производится ежемесячно при условии отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и выполнении показателей (критериев) оценки качества выполняемых работ согласно приложению № 2 к настоящему положению.

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

 4.4. Выплаты по итогам работы за год.

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

 х районный коэффициент

где:

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

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

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

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

рассчитывается по формуле:

,

где:

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

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

4.4.2. Выплаты по итогам работы за год производятся с учетом личного вклада работника учреждения в результаты деятельности учреждения, оцениваемого в баллах согласно приложению № 3 к настоящему положению или могут устанавливаться в абсолютной величине. При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

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

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

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

- качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

- непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

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

4.4.3. Выплаты по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

4.5. Персональные выплаты.

4.5.1. Абсолютный размер персональных стимулирующих выплат:
за квалификационную категорию, за опыт работы, за сложность,
за напряженность и особый режим работы, 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 устанавливаются приказом начальника МКУ «ОКС и ДМ».

4.5.2. В целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с учреждениями, либо продолжающим работу в учреждении в размере 50% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная персональная выплата устанавливается сроком на пять лет с момента окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

4.5.3. Персональная выплата за опыт работы работникам учреждения, производится при условии наличия:

а) почетного звания или ученой степени, связанных или необходимых для исполнения профессиональной деятельности по должности служащего
и соответствующих профилю учреждения;

б) почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный», «Народный», ведомственного нагрудного знака (значка) в размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) по одному из следующих критериев, имеющему большее значение;

в) классности (для водителей автомобиля).

Указанная выплата устанавливается в размерах, указанных
в приложении № 4 к настоящему положению.

4.5.4. Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы производится работникам учреждения до 200 % приказом начальника МКУ «ОКС и ДМ».

4.5.5. Персональные выплаты с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, в целях повышения уровня оплаты молодым специалистам, обеспечения заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты, установленной частью 2.1 стать 4 Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений".

4.5.6. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, предоставляется региональная выплата, установленная частью 2.1 статьи 4 Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений".

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, и месячной заработной платы 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 месячной 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 надбавку за работу в местностях с особыми климатическими условиями

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты 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 надбавку за работу в местностях
с особыми климатическими условиями.

**5. Единовременная материальная помощь**

5.1. По решению руководителя учреждения, оформляемому соответствующим приказом, работникам учреждения оказывается единовременная материальная помощь в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, к юбилейным датам (50,55,60), в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.2. Размер единовременной материальной помощи по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.1 настоящего положения, составляет три тысячи рублей в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения (суммы средств, предусмотренных в смете учреждения на текущий финансовый год по показателям выплат «Заработная плата», а так же из средств, выделенных из бюджета на стимулирование труда работников).

5.3. Решение об оказании единовременной материальной помощи принимается на основании письменного заявления работника учреждения, к которому прикладываются заверенные работником учреждения копии документов, подтверждающих наступление события, являющегося основанием для выплаты единовременной материальной помощи.

**6. Условия оплаты труда руководителя учреждения**

**и заместителя руководителя**

6.1. Заработная плата руководителя учреждения и заместителя руководителя включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяемые в соответствии с настоящим Положением. Размер должностного оклада руководителя учреждения и заместителя руководителя устанавливается трудовым договором.

6.2. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 5 к настоящему положению.

6.3. Для определения размера должностного оклада руководителя учреждения устанавливается перечень должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности в соответствии с приложением № 6 к настоящему положению.

6.4. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, в соответствии с приложением № 7 к настоящему положению.

6.5. Руководителю учреждения группа по оплате труда устанавливается локальным правовым актом учредителя, и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год или плановый период.

6.6. Размер должностного оклада определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя учреждения в соответствии с приложением № 8 к настоящему положению.

6.7. Размер должностного оклада заместителю руководителя устанавливается руководителем учреждения на 10 - 30% ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

6.8. Руководителю и заместителю руководителя предоставляются выплаты компенсационного характера в размерах и на условиях, предусмотренных разделом 3 настоящего положения, а также осуществляется выплата единовременной материальной помощи в размерах и на условиях, предусмотренных разделом 5 настоящего положения.

6.9. Руководителю и заместителю руководителя к должностному окладу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.9.1. **Выплата за важность и качество** выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач устанавливается в размерах, указанных в приложении № 9 к настоящему положению.

Оценка выполнения критериев в отношении заместителя руководителя осуществляется руководителем учреждения.

Оценка выполнения критериев в отношении руководителя осуществляется учредителем.

6.9.2. **Персональные выплаты**:

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

а) за опыт работы при наличии ученой степени и работающим по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих должности научных работников), почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный», «Народный», ведомственного нагрудного знака (значка) в размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) по одному из следующих критериев, имеющему большее значение:

- почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный», «Народный» или ученой степени, связанных или необходимых для исполнения профессиональной деятельности по должности служащего
и соответствующих профилю учреждения;

- почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный», «Народный», ведомственного нагрудного знака (значка) в размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) по одному из критериев, имеющему большее значение.

Указанная выплата устанавливается в размерах, указанных
в приложении № 4 к настоящему положению.

б) за сложность, напряженность и особый режим работы до 200 % .

6.9.2.2. **Выплаты по итогам работы** за период (за год) осуществляются с целью поощрения руководителя и заместителя руководителя за общие результаты труда по итогам работы и могут устанавливаются в абсолютной величине или в размерах и на условиях, установленных в приложении № 10 к настоящему положению.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

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

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

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

-качество подготовки и своевременность сдачи отчетности.

6.9.3. Оценка выполнения показателей работы руководителя учреждения осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителя руководителя – руководителем учреждения с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период ( месяц, квартал, год).

6.9.4. Размер выплат стимулирующего характера, для заместителя руководителя, за исключением персональных выплат за опыт работы, за работу в сельской местности определяется руководителем учреждения.

Размер выплат стимулирующего характера, для руководителя, за исключением персональных выплат за опыт работы, за работу в сельской местности устанавливается учредителем.

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

Выплаты стимулирующего характера, для заместителя руководителя, производятся по решению руководителя учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника учреждения, указанных в приложениях к настоящему положению. (Приложение № 9).

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

Решение учредителя об осуществлении выплат стимулирующего характера руководителю оформляется соответствующим распоряжением в соответствии с Приложением № 9.

6.9.5. Выплаты стимулирующего характера, для заместителя руководителя, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, ежемесячно предоставляются по результатам оценки результативности и качества деятельности учреждения.

Выплаты стимулирующего характера, для руководителей, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются ежеквартально по результатам оценки результативности и качества деятельности учреждения в предыдущем квартале и выплачиваются ежемесячно.

6.9.6. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения выделяется в бюджетной смете учреждения.

6.9.7. Количество должностных окладов руководителю учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения определяется настоящим Положением, но не выше предельного количества должностных окладов руководителю учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, установленных приложением № 11 к настоящему положению, с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.10. Порядок использования средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается настоящим положением.

6.11.Выплаты по итогам работы, предусмотренные настоящим положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.

6.12 Руководителю учреждения и заместителю руководителя может оказываться единовременная материальная помощь с учетом раздела 5 настоящего Положения.

 6.13 Объем денежных средств, не использованный для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения и заместителю руководителя могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам МКУ «ОКС и ДМ».

**7. Заключительные положения**

7.1. Заработная плата устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующих коллективных договоров (их изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих новые системы оплаты труда.

7. Обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по новым системам оплаты труда в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Приложение № 1 к положению об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодёжи Канского района» |

**Размеры окладов (должностных окладов)**

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Размер оклада (должностного оклада), руб. |
| Специалист по методики клубной работы | 4937,00 |
| Методист по народному творчеству | 4937,00 |

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры, спорта и туризма должностей второго уровня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада (должностного оклада), руб. |
| 2 квалификационный уровень  | Инструктор методист физкультурно-спортивных организаций | 5762,00 |

1. Не вошедшие в профессиональные квалификационные группы:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Размер оклада (должностного оклада), руб. |
| Методист по работе с молодежью | 3480,00  |

1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень |  Уборщик служебных помещений | 2231,00 |
| 2 квалификационный уровень  | Водитель, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 3480,00 |

1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности специалистов третьего уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень  | Программист | 3167,00 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к положению об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодёжи Канского района» |

**Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты, выплат за качество выполняемых работ**

1. Критерии оценки результативности и качества труда специалиста по методике клубной работы;
2. Критерии оценки результативности и качества труда методиста по работе с молодежью;
3. Критерии оценки результативности и качества труда методиста по народному творчеству;
4. Критерии оценки результативности и качества труда инструктора-методиста физкультурно-спортивных организаций;
5. Критерии оценки результативности и качества труда водителя, электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
6. Критерии оценки результативности и качества труда программиста;
7. Критерии оценки результативности и качества труда уборщика служебных помещений
8. **Критерии оценки результативности и качества труда специалиста по методике клубной работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Критерий | Периодичность оценки  | Измерители (количественные, качественные) | Оценки в баллах |
| 1. | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность** **при выполнении поставленных задач**  |
| 1.1 | Срочные и/или важные задания (за пределами функциональных обязанностей) | ежемесячно | Ответственное и срочное выполнение отдельных важных поручений руководителя, заместителя руководителя, выполнение функциональных обязанностей специалистов отдела других должностей в их отсутствие | 15-20 |
| 1.2 | Подготовка и реализация программ и проектов по культуре | ежемесячно | Оценивается по объёму и факту исполнения | 15-25 |
| 1.3 | Повышение квалификации  | ежеквартально | Оценивается по факту участия в семинарах, совещаниях, конференция, курсах (предоставление сертификата, удостоверения, диплома) | 15-25 |
| 1.4 | Ведение профессиональной документации | ежемесячно | Своевременность, полнота, соответствие нормативной и регламентирующей документации, отсутствие замечаний со стороны начальника и заместителя начальника отдела  | 10-15 |
| 1.5 | Организация и проведение выставок, мастер-классов | ежемесячно | Оценивается по факту участия и исполнения | 15-25 |
| 1.6 | Организация работы по подготовке и размещению информации на сайте oksdm.ru  | ежемесячно | Наличие информации о культурных событиях, наполнение разделов сайта | 10-20 |
| 2. | **Выплаты за интенсивность и высокие результаты** |
| 2.1. | Личный вклад в общие результаты работы, направленный на совершенствование деятельности отдела (проявление творчества, инициативы, внесение предложений для совершенствования работы) | ежемесячно | Эффективные предложения и инициативы | 5-10 |
| 2.2 | Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения по делопроизводству и кадрам, ГО и ЧС, охране труда | ежемесячно | Квалифицированное выполнение поручений, отсутствие нарушений сроков исполнения | 15-30 поменяла |
| 3. | **Выплата за качество выполняемой работы** |
| 3.1. | Перевыполнение плана работы | ежемесячно | Инициативность, выполнение большего объема работ, проведение внеплановых мероприятий  | 5-10 |
| 3.2 | Высокое качество выполненных работ  | ежемесячно | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника  | 5-10 |

1. **Критерии оценки результативности и качества труда методиста по работе с молодежью**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Критерий | Периодичность оценки  | Измерители (количественные, качественные) | Оценки в баллах |
| 1. | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность** **при выполнении поставленных задач** |
| 1.1 | Срочные и/или важные задания (за пределами функциональных обязанностей) | ежемесячно | Ответственное и срочное выполнение отдельных важных поручений руководителя, заместителя руководителя ,выполнение функциональных обязанностей специалистов отдела других должностей в их отсутствие | 15-20 |
| 1.2 | Разработка, корректировка и внедрение муниципальных программ в сфере молодежной политики | ежемесячно | Разработка стратегии, программы, промежуточных отчётов, предоставление информации в СМИ, | 15-25 |
| 1.3 | Создание элементов методической инфраструктуры - разработка методических материалов, проектов и мероприятий по молодежной политики | ежемесячно | Количество и качество материалов | 15-25 |
| 1.4 | Повышение квалификации  | ежеквартально | Оценивается по факту участия в семинарах, совещаниях, конференция, курсах (предоставление сертификата, удостоверения, диплома) | 15-25 |
| 1.5 | Организация социокультурной деятельности молодёжных объединений, организаций, клубов | ежемесячно | Создание и реализация социальных проектов  | 10-20 |
| 1.6. | Ведение профессиональной документации | ежемесячно | своевременность, полнота, соответствие нормативной и регламентирующей документации, отсутствие замечаний со стороны начальника и заместителя начальника отдела | 10-15 |
| 2. | **Выплаты за интенсивность и высокие результаты** |
| 2.1. | Участие в работе общественных формирований (советы, оргкомитеты, экспертные группы, комиссии, жюри и т.д.) | ежемесячно | Оценивается по факту участия | 15-30 |
| 3. | **Выплата за качество выполняемой работы** |
| 3.1. | Перевыполнение плана работы | ежемесячно | Инициативность, выполнение большего объема работ, проведение внеплановых мероприятий | 5-10 |
| 3.1 | Высокое качество выполненных работ  | ежемесячно | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | 5-10 |

1. **Критерии оценки результативности и качества труда методиста по народному творчеству**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Критерий | Периодичность оценки  | Измерители (количественные, качественные) | Оценки в баллах |
| 1. | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность** **при выполнении поставленных задач**  |
| 1.1 | Срочные и/или важные задания (за пределами функциональных обязанностей) | ежемесячно | Ответственное и срочное выполнение отдельных важных поручений руководителя, заместителя руководителя ,выполнение функциональных обязанностей специалистов отдела других должностей в их отсутствие | 15-20 |
| 1.2 | Разработка, корректировка и внедрение Стратегии развития культуры  | ежемесячно | Разработка планов, проектов, промежуточных отчётов, предоставление информации в СМИ | 15-25 |
| 1.3 | Создание элементов методической инфраструктуры - разработка методических материалов, проектов и мероприятий по народному творчеству | ежемесячно | Количество и качество материалов | 15-25 |
| 1.4 | Организация работы совещаний, конференций, семинаров отдела | ежемесячно | Оценивается по факту  | 15-25 |
| 1.5 | Организация работы по подготовке и размещению информации о проектах (мероприятиях) учреждения в интернете, в печатных средствах массовой информации | ежемесячно | Наличие публикаций в СМИ за отчетный период | 10-20 |
| 1.6. | Ведение профессиональной документации | ежемесячно | своевременность, полнота, соответствие нормативной и регламентирующей документации отсутствие замечаний со стороны начальника и заместителя начальника отдела | 10-15 |
| 2. | **Выплаты за интенсивность и высокие результаты** |
| 2.1. | Подготовка пакета документов для участия в федеральных, краевых грантовых программах и конкурсах, курирование, подготовка ходатайств на присвоение званий, подтверждение званий  | ежеквартально | Оценивается по факту | 15-30 |
| 2.2 | Участие в работе общественных формирований (советы, оргкомитеты, экспертные группы, комиссии, жюри и т.д.) | ежемесячно | Оценивается по факту участия | 5-10 |
| 3. | **Выплата за качество выполняемой работы** |
| 3.1. | Перевыполнение плана работы | ежемесячно | Инициативность, выполнение большего объема работ, проведение внеплановых мероприятий | 5-10 |
| 3.1 | Высокое качество выполненных работ  | ежемесячно | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | 5-10 |

**4. Критерии оценки результативности и качества труда инструктора-методиста физкультурно-спортивных организаций**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Критерий | Периодичность оценки  | Измерители (количественные, качественные) | Оценки в баллах |
| 1. | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность** **при выполнении поставленных задач** |
| 1.1 | Срочные и/или важные задания (за пределами функциональных обязанностей) | ежемесячно | Ответственное и срочное выполнение отдельных важных поручений руководителя, заместителя руководителя | 15-20 |
| 1.2 | Разработка методических материалов, проектов и мероприятий в области спорта | ежемесячно | Количество и качество материалов | 15-25 |
| 1.3 | Повышение квалификации  | ежемесячно | Оценивается по факту участия в семинарах, совещаниях, конференция, курсах (предоставление сертификата, удостоверения, диплома) | 15-25 |
| 1.4 | Комплектование команд Канского района из числа муниципальных служащих, глав сельсоветов, спортсменов района, для участия в краевых соревнованиях муниципальных образований, эффективная организация спортивно-массовых мероприятий  | ежемесячно | Оценивается по факту участия | 15-25 |
| 1.5 | Организация работы по подготовке и размещению информации о проектах и мероприятиях учреждения в интернете, в печатных средствах массовой информации | ежемесячно | Наличие публикаций в СМИ за отчетный период | 10-20 |
| 1.6. | Ведение профессиональной документации | ежемесячно | Своевременность, полнота, соответствие нормативной и регламентирующей документации, отсутствие замечаний  | 10-15 |
| 2. | **Выплаты за интенсивность и высокие результаты** |
| 2.1. | Своевременная и качественная подготовка и сдача отчетов в Министерство спорта, по запросу | ежемесячно | Исполнение по факту  | 15-30 |
| 2.2 | Работа с клубами по месту жительства граждан по внедрению ВФСК ГТО на территории Канского района | ежемесячно | Количество привлеченных участников, планы работы, отчеты | 5-10 |
| 3. | **Выплата за качество выполняемой работы** |
| 3.1. | Перевыполнение плана работы | ежемесячно | Инициативность, выполнение большего объема работ, проведение внеплановых мероприятий | 5-10 |
| 3.1 | Высокое качество выполненных работ  | ежемесячно | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | 5-10 |

**5. Критерии оценки результативности и качества труда водителя, электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Критерий | Периодичность оценки | Измерители (количественные, качественные) | Оценки в баллах |
| 1. | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность** **при выполнении поставленных задач**  |
| 1.1. | Своевременное устранение неисправностей в автотранспорте, прохождение медицинского освидетельствования, техосмотра и др. | ежемесячно | Своевременное прохождение ТО, медицинского освидетельствования, устранение неисправностей по факту | 20-30 |
| 1.2 | Соблюдение правил дорожного движения, и правил охраны и безопасности труда | ежемесячно | Отсутствие штрафов, замечаний и т.д. | 20-30 |
| 1.3.  | Своевременная сдача отчетности по ГСМ, списание автозапчастей, оборудования | ежемесячно | Отсутствие замечаний | 10-35 |
| 2. | **Выплаты за интенсивность и высокие результаты** |
| 2.1 | Выполнение большего объемы работы (перевозка на двух видов транспорта) | ежемесячно | По факту, путевым листам | До 40 |
| 3. | **Выплата за качество выполняемой работы** |
| 3.1. | Отсутствие обоснованных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно |  | 10-20 |

**6. Критерии оценки результативности и качества труда программиста**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Критерий | Периодичность оценки | Измерители (количественные, качественные) | Оценки в баллах |
| 1. | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность** **при выполнении поставленных задач** |
| 1.1. | Обеспечение бесперебойной работы электронной техники, рациональное ее использование, своевременное проведение профилактического и текущего ремонта | ежемесячно | Обслуживание и поддержка компьютеров, в рабочем состоянии | 15-20 |
| 1.2 | Своевременное устранение неисправностей оргтехники | ежемесячно | Устранение мелких неполадок оргтехники | 10-15 |
| 1.3.  | Своевременное обновление и содержание сайта, своевременное размещение информации на разных сайтах | ежемесячно | Исполнение по факту | 10-15 |
| 1.4. | Осуществление консультативной помощи при работе в системах «Барс», bus.gov.ru, zakupki.gov.ru, nalog.ru | ежемесячно | Свободное владение всеми необходимыми информационными программами и системами, консультирование по вопросам программного обеспечения, настройка автоматизированного рабочего места для выхода в данные системы | 15-25 |
| 1.5.  | Разработка инструкций по работе с программами и оформление необходимой технической документации | ежеквартально | Наличие инструкций, фактическое исполнение | 15-25 |
| 1.6. | Организация работы по подготовке и размещению информации о проектах (мероприятиях) учреждения в интернете | ежемесячно | Наличие размещённых публикаций в СМИ за отчетный период на сайте oksdm.ru, культура24.рф | 10-20 |
| 2. | **Выплаты за интенсивность и высокие результаты** |
| 2.1. | Администрирование сайта oksdm.ru, своевременное обновление технической составляющей сайта, защита от внешних атак | ежемесячно | Отсутствие вредоносного кода в сайте, наличие свежих версий CMS сайта, модулей и плагинов. | 15-30 |
| 2.2 | Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности  | ежемесячно | Выполнение большего объема работы, проявление творческой инициативы | 15-30 |
| 3. | **Выплата за качество выполняемой работы** |
| 3.1. | Высокое качество выполненных работ  | ежемесячно | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | 5-10 |
| 3.2. | Качественное выполнение и заполнение статистической отчетности в информационных системах. | ежемесячно | выполнение | 5-10 |

**7. Критерии оценки результативности и качества труда уборщика служебных помещений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Критерий | Периодичность оценки | Измерители (количественные, качественные) | Оценки в баллах |
| 1. | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность** **при выполнении поставленных задач** |
| 1.1. | Отсутствие претензий со стороны руководителя | ежемесячно | Обеспечение  порядка и чистоты  в помещениях  | 15-20 |
| 1.2 | Соответствие обслуживания объекта по нормативным требованиям | ежемесячно | Поддержание санитарных норм в учреждении | 5-10 |
| 2. | **Выплаты за интенсивность и высокие результаты** |
| 2.1. | Своевременная и качественная подготовка территории учреждения к осенне-зимнему сезону. | один раз в полгода | Генеральная уборка помещений учреждения | 15-30 |
| 3. | **Выплата за качество выполняемой работы** |
| 3.1. | Высокое качество выполненных работ  | ежемесячно | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | 5-10 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к положению об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодёжи Канского района» |

**Размеры и условия установления выплат по итогам работы для руководителя, заместителей руководителя <\*>**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Условия выплат по итогам работы | Размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| **Руководитель учреждения,****заместитель руководителя** | проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения в Канском районе | 5% |
| Эффективность реализуемой кадровой политики | 15% |
| Эффективность управленческой деятельности, сложность организации управления учреждением | 10- 20 % |
| Ответственное отношение к своим обязанностям (отсутствие обоснованных претензий со стороны учредителя, руководителя учреждения) | 10-30 % |
| Стабильное функционирование курируемого направления | 5-10 % |
| Своевременное и достоверное представление в установленном порядке планов и отчетов по работе, статистических и ведомственных отчетов (за месяц, квартал) | 15% |
| Целевое и эффективное использование бюджетных средств | 15% |
| Отсутствие дисциплинарных взысканий  | 10% |
| качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения | 15% |
| выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения | 5% |

<\*> Выплаты по итогам работы для руководителя, заместителя осуществляются ежемесячно.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к положению об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодёжи Канского района» |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Критерии оценки | Условия выплат | Количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| специалист по методике клубной работы, методист по народному творчеству, методист по работе с молодежью, инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, программист, водитель, электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудованияУборщик служебных помещений | своевременная и качественная сдача отчетов | наличие зафиксированных данных о факте применения | 3-5 |
| своевременное составление договоров, муниципальных контрактов, выписка счетов  | наличие зафиксированных данных о факте применения | 3-5 |
| за индивидуальные деловые качества при организации, проведении или участии в районных, городских, краевых акциях и мероприятиях, проектах, соревнований | наличие зафиксированных данных о факте применения | 10-20 |
| за уровень профессионального мастерства при проведении или участии в районных, городских, краевых акциях, мероприятиях | наличие зафиксированных данных о факте применения | 3-5 |
| успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности, выполнение поручений руководителя (начальника) и заместителя руководителя (начальника) | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10-20 |
| соблюдение регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ, оказании услуг | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 3-5 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4 к положению об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодёжи Канского района» |

**Размеры**

**персональной выплаты за опыт работы <\*>**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основание предоставления персональной выплаты за опыт работы | Размер выплаты, в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы |
| 1. Ученая степень |
| 1.1 | Доктора наук  | 35 |
| 1.2 | Кандидата наук  | 25 |
| 2. Почетное звание |
| 2.1 | Почетное звание, начинающееся со слов «Заслуженный», «Народный»  | 25 |
| 2.2 | Ведомственный нагрудной знак (значка) | 10 |
| 3. Классность |
| 3.1 | Первый класс  | 25 |
| 3.2 | Второй класс  | 10 |

<\*> Размер персональной выплаты за опыт определяется как сумма размеров, указанных в разделах таблицы. Размеры, указанные в рамках одного раздела таблицы, не суммируются.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5 к положению об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодёжи Канского района» |

**Порядок**

**исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителю муниципального учреждения**

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

2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальное казённое учреждение «Отдел по культуре, спорту и делам молодёжи Канского района» .

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

 n

 ∑ ДО i

 i=1

 ДОср  = --------,

 n

где ДОср - средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала;

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

n - штатная численность работников основного персонала.

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6 к положению об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодёжи Канского района» |

**Перечень**

**должностей, профессий работников муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодёжи Канского района», относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид экономической деятельности, Тип учреждения | Должности, профессии работников  |
| По виду экономической деятельности «Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг»  |  |
| Муниципальное казённое учреждение | Специалист по методике клубной работы |
| Методист по народному творчеству  |
| Методист по работе с молодежью |
| Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7 к положению об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодёжи Канского района» |

**Показатели**

**для отнесения учреждений к группам по оплате труда**

**руководителя учреждения**

 1. Группы по оплате труда руководителя Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодёжи Канского района» определяется на основании штатного расписания.

 2. Группа по оплате труда руководителя Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодёжи Канского района» устанавливается органом, осуществляющим полномочия учредителя и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год или плановый период.

|  |  |
| --- | --- |
|  Показатели  |  Группы по оплате труда руководителей учреждений  |
|  I  |  II  |  III  |  IV  |
| Наличие подведомственных учреждений МКУ «ОКСиДМ» | от 41 и выше | от 31 до 40 | от 11 до 30 | до 10 |
| Наличие в подведомственных учреждениях МКУ «ОКСиДМ» зданий, сооружений | от 91 и выше | от 61 до 90 | от 31 до 60 | до 30 |
| Численность работающих в подведомственных учреждениях МКУ «ОКСиДМ», чел. | свыше 401  |  201 - 400  |  101 - 200  | до 100  |
| Численность участников, занимающихся в подведомственных учреждениях МКУ «ОКСиДМ», чел.  | свыше 5001  |  3001 – 5000  |  2001 - 3000  | до 2000  |

4. Учредитель может перевести, отнесенные ко II - IV группам по оплате труда руководителей на одну группу выше при достижении высоких результатов, значительного увеличения объема и сложности по основным направлениям работы.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 8 к положению об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодёжи Канского района» |

**Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемых при определении размера должностного оклада руководителя Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодёжи Канского района», с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Учреждение | Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала учреждения |
|  |  | I группа по оплате труда | II группа по оплате труда | III группа по оплате труда | IV группа по оплате труда |
|  | Муниципальное казенное учреждение(Учреждение по сопровождению деятельности органов местного самоуправления) | 3,0 – 5,0 | 2,5 – 2,9 | 2,0 – 2,4 | 1,5 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 9 к положению об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодёжи Канского района» |

**Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплаты за качество выполняемых работ руководителя (начальника) и заместителя руководителя (заместителя начальника)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Критерии оценки | Периодичность оценки  | Измерители (количественные, качественные) | Количество процентов |
| **Руководитель****(начальник)** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| Достижение плановых результатов деятельности учреждения, подведомственных учреждений | Ежеквартально | Выполнение основных показателей «Дорожной карты», квартальные, годовые, статистические отчеты | 5-50 |
| Результативность участия в соревнованиях, краевых фестивалях и конкурсах учреждения, подведомственных учреждений  | Ежеквартально | Количество участий, наличие призовых мест | 5-50 |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты** |
| Участие в краевых грантовых конкурсах и программах по направлениям культуры, спорта и молодёжной политики (подача заявок, отчётность, привлечение средств из краевого бюджета) | Ежеквартально | Количество заявок, своевременная отчётность, объем привлечённых средств из краевого бюджета, отчеты по субсидиям в Министерства по Соглашениям | 5-50 |
| Активное участие в работе общественных формирований (советы, оргкомитеты, экспертные группы, комиссии, жюри и т.д.) | Ежеквартально | Протоколы комиссий, планы подготовительных мероприятий, по факту участия | 5-10 |
| **Выплата за качество выполняемой работы** |
| Контроль за выполнением плана работы учреждения, подведомственных учреждений | Ежеквартально | Отсутствие замечаний со стороны учредителя | 5-10 |
| Перевыполнение плана работы учреждения | Ежеквартально | Инициативность, выполнение большего объема работ, проведение внеплановых мероприятий | 5-50 |
| **Заместитель начальника**  | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| Обеспечение консультативно-методической работы учреждения, специалистов отдела, подведомственных учреждений (планирование, контроль) | Ежемесячно | Организация и проведение совещаний, мастер-классов, конференций, по факту выполнения | 5-50 |
| Участие в подготовке и проведении мероприятий, контроль за качественным проведением массовых мероприятий, |  Ежемесячно | Проведение мероприятий в срок и без замечаний | 5-10 |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты** |
| Непосредственное участие в реализации грантовых проектов, программ | Ежемесячно | Внесение изменений в муниципальную программу, квартальный свод, отчётность по 5 подпрограммам, заключение Соглашений с Министерством спорта, культуры, сопровождение документов, своевременная отчетность по графику финансирования | 5-50 |
| Личное участие в спортивно-массовых, культурных мероприятиях, активное участие в работе общественных формирований (советы, оргкомитеты, экспертные группы, комиссии, жюри и т.д.) | Ежеквартально | Протоколы комиссий, планы подготовительных мероприятий, по факту участия | 5-50 |
| Дополнительные объемы (Заключение муниципальных контрактов, выписка счетов, товарных накладных, счетов-фактур, составление авансовых отчетов, списание МЗ и т.д.)  |  | По фактическому выполнению  | 5- 50 |
| **Выплата за качество выполняемых работ** |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности  |  Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 5-10 |
| Повышение квалификации | Ежеквартально | Оценивается по факту участия в семинарах, совещаниях, конференция, курсах (предоставление сертификата, удостоверения, диплома) | 15-25 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 10 к положению об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодёжи Канского района» |

**Размеры и условия установления выплат по итогам работы для руководителя, заместителей руководителя <\*>**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Условия выплат по итогам работы | Размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| **Руководитель учреждения,****заместитель руководителя** | проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения в Канском районе | 5% |
| Эффективность реализуемой кадровой политики | 15% |
| Эффективность управленческой деятельности, сложность организации управления учреждением | 10- 20 % |
| Ответственное отношение к своим обязанностям (отсутствие обоснованных претензий со стороны учредителя, руководителя учреждения) | 10-30 % |
| Стабильное функционирование курируемого направления | 5-10 % |
| Своевременное и достоверное представление в установленном порядке планов и отчетов по работе, статистических и ведомственных отчетов (за месяц, квартал) | 15% |
| Целевое и эффективное использование бюджетных средств | 5% |
| Отсутствие дисциплинарных взысканий  | 10% |
| качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения | 15% |
| выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения | 5% |

<\*> Выплаты по итогам работы для руководителя, заместителя осуществляются ежемесячно.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 11 к положению об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодёжи Канского района» |

**Предельное количество**

**должностных окладов руководителя Муниципального казённого учреждения «Отдел по культуре, спорту и делам молодёжи Канского района», учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № n/n | Учреждения | Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения в год,  |
| 1  | Муниципальное казённое учреждение «Отдел по культуре, спорту и делам молодёжи Канского района» | до 25 |