

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБУ ДО ЦРМ ФКС

О.С. Решитько

«28» 06 2023 г.

приказом ГБУ ДО ЦРМ ФКС от  
28.06.2023 г. № 77-од

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И МОНИТОРИНГА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, налоговым законодательством и иными нормами действующего трудового законодательства РФ и Липецкой области, определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения Липецкой области «Центр развития и мониторинга физической культуры и спорта» (далее – Учреждение), порядок установления размеров окладов по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Положение включает в себя:

- общие положения;
- порядок установления должностных окладов, тарифных ставок;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- социальные выплаты;
- выплаты заработной платы;
- ответственность Работодателя;
- заключительные положения.

1.3. Штатное расписание и численность работников учреждения утверждается приказом руководителя учреждения. Фонд оплаты труда учреждения формируется в пределах выделенных бюджетных ассигнований, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения.

#### 2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, ТАРИФНЫХ СТАВОК

2.1. Размеры должностных окладов, тарифных ставок руководителей, специалистов и служащих Учреждения устанавливаются согласно Закону Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам и рабочих в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов.

2.2. Должностной оклад руководителю Учреждения устанавливается на основании приказа начальника управления физической культуры и спорта Липецкой области.

2.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на **10 процентов** ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.4. Должностные оклады работникам Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, с учётом их образования, наличия квалификационной категории и сложности выполняемой работы.

2.5. Тарифные разряды оплаты труда рабочих Учреждения устанавливаются в соответствии с Единым тарифным квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

### **3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютном значении в соответствии с Постановлением Правительства Липецкой области от 28.12.2022 г. № 351 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений физической культуры и спорта».

3.2. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации; совмещении профессий (должностей); увеличении объёма работы, расширении зон обслуживания) определяется по соглашению сторон трудового договора.

3.3. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере дневной ставки должностного оклада. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.4. Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера определяются в трудовых договорах с работниками

Учреждения и не могут быть ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Липецкой области, содержащими нормы трудового права.

#### **4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

Стимулирующие выплаты устанавливаются и выплачиваются в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда.

Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются на основании приказов начальника управления физической культуры и спорта Липецкой области.

Стимулирующие выплаты устанавливаются к должностному окладу заместителям руководителя и главному бухгалтеру и выплачиваются ежемесячно.

##### **4.1. Выплата за интенсивность, высокие результаты работы**

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Липецкой области от 28.12.2022 г. № 351 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений физической культуры и спорта» и Постановлением Правительства Липецкой области от 04.08.2022 г. № 69 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителей, их заместителям».

4.1.1. Выплата за интенсивность, высокие результаты работы руководителю учреждения выплачиваются от 60 до 120 процентов должностного оклада.

4.1.2. Выплата за интенсивность, высокие результаты работы исчисляются из должностного оклада без учёта других повышений, надбавок и доплат и выплачивается ежемесячно.

4.1.3. Устанавливается выплата за интенсивность, высокие результаты работы заместителям руководителя Учреждения от 50 до 110 процентов должностного оклада по показателям эффективности деятельности, установленным настоящим Положением:

- в минимальном размере при назначении на должность впервые;
- в максимальном размере в случае, если обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно – эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения осуществляется в круглосуточном режиме.

4.1.4. Другим работникам (далее - Работники) выплата за интенсивность, высокие результаты работы устанавливается на полугодие в размере от 5 до 190 % должностного оклада. Конкретные размеры выплаты устанавливаются приказом директора учреждения на основании протокола заседания комиссии по определению размера выплат стимулирующего характера работникам Учреждения на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждённых настоящим Положением, выплачиваются за фактически отработанное время.

4.1.5. Основными показателями оценки работы являются качество и результативность работы:

## ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА по организации мероприятий и пропаганды ФКиС

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплат
1	Выполнение государственного задания в соответствии с Календарным планом учреждения (организация и проведение физкультурно-массовых, спортивных мероприятий)	- выполнено 100% - выполнено 80-99% - выполнено менее 80%	55% 40% не выплачивается
2	Эффективный оперативный контроль и координация работы по проведению мероприятий, популяризация физической культуры и спорта, здорового образа жизни	- выполнено 100% - выполнено 80-99% - выполнено менее 80%	25% 20% не выплачивается
3	Своевременная и качественная подготовка периодической отчётности, аналитических материалов по итогам проделанной работы	- своевременно и без замечаний - нарушение сроков предоставления - два и более замечания - нарушение сроков и замечания	25% 15% 15% не выплачивается
4	- Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	- выполнено 100% - выполнено 80-99% - не выполнено	5% 3% не выплачивается
	Максимальное количество %		110 %

**ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ФИНАНСОВО -  
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ РАБОТЕ**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели эффективности</b>	<b>Критерии оценки эффективности деятельности</b>	<b>Размер выплат</b>
1	Признание высокого профессионализма	- отсутствие нарушений - одно нарушение - два и более нарушения	50% 30% не выплачивается
2	Соблюдение размеров и сроков уплаты платежей по налогам и сборам во внебюджетные фонды	- в срок и без замечаний - одно замечание - нарушение сроков	20% 10% не выплачивается
3	Своевременное и качественное представление отчетности и другой информации	- в срок и без замечаний - одно замечание - нарушение сроков	20% 10% не выплачивается
4	Своевременное и качественное планирование бюджета и его проектов	- в срок и без замечаний - одно замечание - нарушение сроков	5% 3% не выплачивается
5	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	- выполнено 100% - выполнено 80-99% - не выполнено	5% 3% не выплачивается
	Максимальное количество %		100 %

**НАЧАЛЬНИКА**  
**отдела организации мероприятий и пропаганды ФКиС**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели эффективности</b>	<b>Критерии оценки эффективности деятельности</b>	<b>Размер выплат</b>
1	Выполнение государственного задания в соответствии с Календарным планом учреждения (организация и проведение физкультурно-массовых, спортивных мероприятий)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнено своевременно, качественно, без замечаний</li> <li>- выполнено своевременно, наличие замечаний и недочётов</li> <li>- выполнено, сбои в работе, нарушение требований</li> </ul>	<p style="text-align: center;">80%</p> <p style="text-align: center;">70%</p> <p style="text-align: center;">50%</p>
2	Создание, обработка, редактирование агитационно-пропагандистских и информационно-аналитических материалов в программах (Microsoft Power Point, Microsoft Publisher, Photoshop, Corel)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отбор информации и создание макетов, презентаций</li> <li>- отбор информации, совместная работа с дизайнерами по созданию макетов</li> </ul>	<p style="text-align: center;">50%</p> <p style="text-align: center;">20%</p>
3	Своевременное и качественное составление и представление отчётной, статистической, аналитической и другой запрашиваемой информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременно, без замечаний</li> <li>- нарушение сроков предоставления</li> <li>- наличие замечаний</li> </ul>	<p style="text-align: center;">40%</p> <p style="text-align: center;">25%</p> <p style="text-align: center;">10%</p>
4	Качественное выполнение Приказов, письменных и устных распоряжений Управления физической культуры и спорта Липецкой области (в том числе, внеплановых)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнено без замечаний</li> <li>- наличие замечаний</li> </ul>	<p style="text-align: center;">20%</p> <p style="text-align: center;">5%</p>
	Максимальное количество %		190 %

**ВЕДУЩЕГО АНАЛИТИКА**  
**отдела организации мероприятий и пропаганды ФКиС**

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплат
1	Выполнение государственного задания в соответствии с Календарным планом учреждения (организация и проведение физкультурно-массовых, спортивных мероприятий)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнено своевременно, качественно, без замечаний</li> <li>- выполнено своевременно, наличие замечаний и недочётов</li> <li>- выполнено, сбои в работе, нарушение требований</li> </ul>	<p align="center">60%</p> <p align="center">50%</p> <p align="center">40%</p>
2	Создание, обработка, редактирование агитационно-пропагандистских и информационно-аналитических материалов в программах (Microsoft Power Point, Microsoft Publisher, Photoshop, Corel)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отбор информации и создание макетов, презентаций</li> <li>- отбор информации, совместная работа с дизайнерами по созданию макетов</li> </ul>	<p align="center">50%</p> <p align="center">20%</p>
3	Своевременное и качественное составление и представление отчётной, статистической, аналитической и другой запрашиваемой информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременно, без замечаний</li> <li>- нарушение сроков предоставления</li> <li>- наличие замечаний</li> </ul>	<p align="center">40%</p> <p align="center">25%</p> <p align="center">10%</p>
4	Освоение и использование в работе электронных, информационных, автоматизированных систем (оперативный контроль и координация реализации III блока проекта «Здоровый регион»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие сбоев в работе</li> <li>- замечания при работе в системе</li> <li>- сбои в работе</li> </ul>	<p align="center">40%</p> <p align="center">25%</p> <p align="center">20%</p>
	Максимальное количество %		190%



**АНАЛИТИКА**  
**отдела организации мероприятий и пропаганды ФКиС**

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплат
1	Выполнение государственного задания в соответствии с Календарным планом учреждения (организация и проведение физкультурно-массовых, спортивных мероприятий)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнено своевременно, качественно, без замечаний</li> <li>- выполнено своевременно, наличие замечаний и недочётов</li> <li>- выполнено, сбои в работе, нарушение требований</li> </ul>	<p style="text-align: center;">60%</p> <p style="text-align: center;">50%</p> <p style="text-align: center;">40%</p>
2	Создание, обработка, редактирование агитационно-пропагандистских и информационно-аналитических материалов в программах (Microsoft Power Point, Microsoft Publisher, Photoshop, Corel)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отбор информации и создание макетов, презентаций</li> <li>- отбор информации, совместная работа с дизайнерами по созданию макетов</li> </ul>	<p style="text-align: center;">50%</p> <p style="text-align: center;">25%</p>
3	Своевременное и качественное составление и представление отчётной, статистической, аналитической и другой запрашиваемой информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременно, без замечаний</li> <li>- нарушение сроков предоставления</li> <li>- наличие замечаний</li> </ul>	<p style="text-align: center;">40%</p> <p style="text-align: center;">25%</p> <p style="text-align: center;">15%</p>
4	Качественное выполнение Приказов, письменных и устных распоряжений Управления физической культуры и спорта Липецкой области и руководства учреждения (в том числе, внеплановых)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнено без замечаний</li> <li>- наличие замечаний</li> </ul>	<p style="text-align: center;">20%</p> <p style="text-align: center;">15%</p>
5	Своевременная и качественная подготовка информационных материалов для сайта УФКС и учреждения в рамках компетенции отдела	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременно подготовленная информация, без ошибок и замечаний</li> <li>- нарушение сроков предоставления</li> <li>- с ошибками и замечаниями</li> </ul>	<p style="text-align: center;">20%</p> <p style="text-align: center;">15%</p> <p style="text-align: center;">10%</p>
	Максимальное количество %		190 %

**НАЧАЛЬНИКА  
отдела по внедрению ВФСК ГТО**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели эффективности</b>	<b>Критерии оценки эффективности деятельности</b>	<b>Размер выплат</b>
1	Выполнение государственного задания в соответствии с календарным планом учреждения (организация и проведение физкультурно-массовых, спортивных мероприятий)	-выполнено своевременно, качественно без замечаний -выполнено своевременно, наличие замечаний и недочетов, -выполнено, сбои в работе, нарушение требований	80% 70% 50%
2	Работа в электронной базе данных, относящихся к реализации ВФСК ГТО (АИС ГТО)	-выполнено без замечаний -наличие замечаний	50% 20%
3	Своевременное и качественное предоставление отчётности и другой запрашиваемой информации	-своевременно и без замечаний -нарушение сроков предоставления -наличие замечаний	40% 25% 10%
4	Своевременное составление графика тестирования населения в рамках комплекса ВФСК ГТО	-выполнено без замечаний -наличие замечаний	20% 5%
	Максимальное количество %		190 %

**ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА  
отдела по внедрению ВФСК ГТО**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели эффективности</b>	<b>Критерии оценки эффективности деятельности</b>	<b>Размер выплат</b>
1	Выполнение государственного задания в соответствии с календарным планом учреждения (организация и проведение физкультурно-массовых, спортивных мероприятий)	-выполнено своевременно, качественно без замечаний	60%
		-выполнено своевременно, наличие замечаний и недочётов,	50%
		-выполнено, сбои в работе, нарушение требований	40%
2	Работа в электронной базе данных, относящихся к реализации ВФСК ГТО (АИС ГТО)	-выполнено без замечаний -наличие замечаний	50% 20%
3	Своевременное и качественное предоставление отчётности и другой запрашиваемой информации	-своевременно и без замечаний	40%
		-нарушение сроков предоставления	25%
		-наличие замечаний	15%
4	Участие в разработке макетов агитационно-пропагандистских и информационно просветительских материалов	- своевременно и без замечаний	40%
		- нарушение сроков предоставления	25%
		- два и более замечания	10%
	Максимальное количество %		190 %

**АНАЛИТИКА**  
**отдела по внедрению ВФСК ГТО**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели эффективности</b>	<b>Критерии оценки эффективности деятельности</b>	<b>Размер выплат</b>
1	Выполнение государственного задания в соответствии с календарным планом учреждения (организация и проведение физкультурно-массовых, спортивных мероприятий)	-выполнено своевременно, качественно без замечаний -выполнено своевременно, наличие замечаний и недочётов, -выполнено, сбои в работе, нарушение требований	60%  50%  40%
2	Работа в электронной базе данных, относящихся к реализации ВФСК ГТО (АИС ГТО)	-выполнено без замечаний -наличие замечаний	50%  20%
3	Своевременное и качественное предоставление отчётности и другой запрашиваемой информации	-своевременно и без замечаний -нарушение сроков предоставления -наличие замечаний	40%  25%  15%
4	Участие в разработке макетов агитационно - пропагандистских и информационно просветительских материалов	- своевременно и без замечаний - нарушение сроков предоставления - два и более замечания	40%  25%  10%
	<b>Максимальное количество %</b>		<b>190 %</b>

**НАЧАЛЬНИКА**  
**отдела информационно – аналитической работы**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели эффективности</b>	<b>Критерии оценки эффективности деятельности</b>	<b>Размер выплат</b>
1	Выполнение государственного задания в соответствии с календарным планом учреждения (организация и проведение физкультурно-массовых, спортивных мероприятий)	-выполнено своевременно, качественно без замечаний -выполнено своевременно, наличие замечаний и недочётов -выполнено, сбои в работе, нарушение требований	80% 70% 50%
2	Взаимодействие со спортивными федерациями, клубами, объединениями и СМИ для освещения спортивных мероприятий и событий на территории Липецкой области	- 3 и более инфоповодов в сутки - 2 инфоповода в сутки - 1 инфоповод в сутки	50% 20% 5%
3	Реализация принципа открытости информирования граждан о деятельности управления физической культуры и спорта Липецкой области посредством работы официального сайта	- количество пользователей 2 000 в сутки - количество посетителей от 1 000 до 1 500 - количество пользователей от 500 до 1 000 в сутки	40% 25% 10%
4	Своевременное и качественное представление отчётности и другой запрашиваемой информации	- своевременно и без замечаний - нарушение сроков предоставления	20% 5%
	Максимальное количество %		190 %

**ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА  
отдела информационно – аналитической работы**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели эффективности</b>	<b>Критерии оценки эффективности деятельности</b>	<b>Размер выплат</b>
1	Выполнение государственного задания в соответствии с календарным планом учреждения (организация и проведение физкультурно-массовых, спортивных мероприятий)	-выполнено своевременно, качественно без замечаний -выполнено своевременно, наличие замечаний и недочётов -выполнено, сбои в работе, нарушение требований	70%  50%  40%
2	Составление медиаплана спортивных мероприятий региона и обеспечение информационной открытости официального интернет – портала и официальных аккаунтов в соц. сетях УФКС Липецкой области - сбор, подготовка и размещение актуальной информации для освещения спортивных и физкультурных мероприятий в Липецкой области	- выполнение медиаплана в срок и в полном объёме - нарушение сроков выполнения медиаплана - нарушение сроков и количественного показателя плана	50%  20%  5%
3	Организация и проведение информационных кампаний на портале УФКС, официальных аккаунтах в соц. сетях в СМИ региона, направленных на пропаганду физической культуры, спорта и ЗОЖ	- 3 и более информационных кампаний в квартал - 2 и более информационных кампаний в квартал - 0 информационных кампаний в квартал	40%  15%  0%
4	Своевременная и качественная подготовка периодической отчётности, аналитических материалов по итогам проделанной работы	- своевременно и без замечаний - нарушение сроков предоставления - нарушение сроков и замечания	30%  15%  0%
	Максимальное количество %		190 %

**АНАЛИТИКА**  
**отдела информационно – аналитической работы**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели эффективности</b>	<b>Критерии оценки эффективности деятельности</b>	<b>Размер выплат</b>
1	Выполнение государственного задания в соответствии с календарным планом учреждения (организация и проведение физкультурно-массовых, спортивных мероприятий)	-выполнено своевременно, качественно без замечаний	60%
		-выполнено своевременно, наличие замечаний и недочётов	50%
		-выполнено, сбои в работе, нарушение требований	40%
2	Работа в автоматизированной информационной системе «Здоровый регион»	- ежедневная работа в системе	50%
		- предоставление ежемесячных отчётов	20%
3	Организация и сопровождение проектов УФКС ЛО, подведомственных подразделений с помощью средств наглядной агитации. Видео и фотосъёмка.	- выполнено 100%	40%
		- выполнено 80-99%	25%
		- выполнено 80%	15%
4	Мониторинг газетных публикаций, материалов информационных интернет-порталов и сообществ в социальных сетях, касающихся деятельности управления физической культуры и спорта и его подведомственных учреждений	- ежедневный мониторинг	40%
		- составление ежедневных отчётов по результатам мониторинга	30%
	Максимальное количество %		190 %

**СОЦИОЛОГА**  
**отдела информационно – аналитической работы**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели эффективности</b>	<b>Критерии оценки эффективности деятельности</b>	<b>Размер выплат</b>
1	Выполнение государственного задания в соответствии с календарным планом учреждения (организация и проведение физкультурно-массовых, спортивных мероприятий)	-выполнено своевременно, качественно без замечаний	60%
		-выполнено своевременно, наличие замечаний и недочётов	50%
		-выполнено, сбои в работе, нарушение требований	40%
2	Проведение социологических исследований по различным направлениям деятельности с последующей обработкой результатов.	- 3 и более исследований в квартал	50%
		- 2 и более исследования в квартал	20%
3	Выполняет подготовку текстов презентаций, докладов, отчётных материалов учреждения для итоговых коллегий, совещаний управления физической культуры и спорта Липецкой области	- своевременно и без замечаний	40%
		- нарушение сроков предоставления	20%
		- нарушения сроков и замечания	10%
4	Своевременное и качественное предоставление отчётности и другой информации	- своевременно и без замечаний	40%
		- нарушение сроков предоставления замечания	20%
	Максимальное количество %		190 %



**ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА  
отдела по общим вопросам**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели эффективности</b>	<b>Критерии оценки эффективности деятельности</b>	<b>Размер выплат</b>
1	Обеспечение работы по подготовке проектов локальных актов и перспективных планов работы учреждения, высокое качество подготовки и организации работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие нарушений</li> <li>- одно нарушение</li> <li>- два и более нарушения</li> </ul>	<p>90%</p> <p>60%</p> <p>20%</p>
2	Своевременное и качественное представление статистической отчётности и другой информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременно и без замечаний</li> <li>- нарушение сроков предоставления</li> <li>- два и более замечания</li> </ul>	<p>50%</p> <p>30%</p> <p>5%</p>
3	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению кадрового учёта, делопроизводства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний</li> <li>- одно замечание</li> <li>- два и более замечания</li> </ul>	<p>50%</p> <p>10%</p> <p>5%</p>
	Максимальное количество %		190 %

**ВЕДУЩЕГО ЭКОНОМИСТА**  
**отдела по общим вопросам**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели эффективности</b>	<b>Критерии оценки эффективности деятельности</b>	<b>Размер выплат</b>
1	Составление проектов бюджетов и ПФХД в установленные сроки	- выполнено 100%) - не выполнено	70% не выплачивается
2	Соблюдение размеров и сроков уплаты платежей по налогам и сборам во внебюджетные фонды	- в срок и без замечаний - одно замечание - нарушение сроков	70% 50% не выплачивается
3	Своевременное и качественное представление отчетности и другой информации	- в срок и без замечаний - одно замечание - нарушение сроков	50% 30% не выплачивается
	Максимальное количество %		190 %

**СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ**  
**отдела по общим вопросам**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели эффективности</b>	<b>Критерии оценки эффективности деятельности</b>	<b>Размер выплат</b>
1	Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги	- в срок и без замечаний - одно замечание - нарушение сроков	60% 40% не выплачивается
2	Подготовка, проверка необходимой документации для проведения и дальнейшего исполнения закупочной процедуры	- в срок и без замечаний - одно замечание - нарушение сроков	50% 30% не выплачивается
3	Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта	- в срок и без замечаний - одно замечание - нарушение сроков	40% 20% не выплачивается
4	Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта	- в срок и без замечаний - одно замечание - нарушение сроков	20% 10% не выплачивается
5	Подготовка необходимой отчетной документации, как в рамках закупочных процедур, так и в рамках действующего законодательства и нормативных актов.	- в срок и без замечаний - одно замечание - нарушение сроков	20% 10% не выплачивается
	Максимальное количество %		190 %

**ВОДИТЕЛЯ**  
**отдела по общим вопросам**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели эффективности</b>	<b>Критерии оценки эффективности деятельности</b>	<b>Размер выплат</b>
1	Обеспечение безаварийной работы	- выполнено - не выполнено	70% 0%
2	Содержание автомобиля в чистоте и исправном состоянии	- без замечаний - одно замечание - два и более замечания	40% 20% 10%
3	Своевременная подача автомобиля	- своевременно - одно опоздание	30% 5 %
4	Своевременное и качественное заполнение документов по учёту работы автомобиля	- своевременно и без замечаний - нарушение сроков предоставления	50% 5%
	Максимальное количество %		190 %

## **4.2. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет**

4.2.1. Работникам Учреждения устанавливается выплата за выслугу лет в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

при стаже работы:

от 1 до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 20 процентов;

от 10 до 15 лет – 25 процентов;

свыше 15 лет – 30 процентов.

4.2.2. Выплата за выслугу лет производится ежемесячно. Изменение размера выплаты производится со дня возникновения права на увеличение её размера, если документы, подтверждающие выслугу лет, находятся в учреждении, или со дня представления документов, подтверждающих выслугу лет.

4.2.3. При установлении выплаты за выслугу лет учитываются следующие периоды, дающие право на её получение:

замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;

замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;

работы на соответствующих должностях в государственных и муниципальных учреждениях;

работы в соответствующей отрасли или по специальности.

## **4.3. Выплаты за почётное звание «Заслуженный», учёную степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю**

4.3.1. Выплата за наличие государственной награды – почётного звания «Заслуженный», учёную степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю устанавливается в размере 25 % должностного оклада.

4.3.2. Выплата за наличие учёной степени доктора наук и работающим по соответствующему профилю устанавливается в размере 40 % должностного оклада.

4.3.3. При наличии почётного звания и нескольких учёных степеней выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований.

## **4.4. Выплаты водителям за классность и безаварийную работу**

4.4.1. Выплата за классность устанавливается водителям транспортных средств в следующих размерах:

за I класс (имеющие право на управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенным к категориям транспортных средств В, С, Д и Е и стаж работы не менее двух лет)– 25% тарифной ставки;

за II класс (имеющие право на управление легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесённым к категориям транспортных средств В, С и Д, или управление автобусами, отнесенным к категории транспортных средств В, С и Е и стаж работы не менее трёх лет) – 10% тарифной ставки.

4.4.2. Выплата за классность производится за время фактического управления транспортными средствами.

4.4.3. Выплата за безаварийную работу устанавливается водителям транспортных средств в размере 25% тарифной ставки.

#### **4.5. Премирование работников Учреждения**

4.5.1. В целях повышения ответственности работников за своевременное и качественное выполнение ими поставленных задач при наличии экономии средств по фонду оплаты труда работникам Учреждения может производиться премирование.

4.5.2. Премии заместителям руководителя по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счёт средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметой Учреждения, в размере не более 6-и должностных окладов в год с учётом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заместителям руководителя премии за счёт средств, получаемых от приносящей доход деятельности, выплачиваются в размере 80 % трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в Учреждении за предыдущий год.

На премирование заместителей руководителя ежеквартально направляется не более 9 % средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учётом размера начислений на оплату труда).

Премии заместителям руководителя выплачиваются в связи с профессиональным праздником за счёт экономии средств по фонду оплаты труда за высокие результаты работы.

4.5.3. Заместителям руководителя Учреждения решение о выплате премии, о её увеличении либо уменьшении, принимается руководителем Учреждения.

4.5.4. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда работникам могут выплачиваться премии за проведение мероприятий и высокие результаты работы (квартал, полугодие, год).

4.5.5. Премирование работников учреждения осуществляется по решению руководителя учреждения.

При премировании работников учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;
- своевременность и качество исполнения работниками важных и сложных заданий;
- оперативность и профессионализм в решении поставленных задач;
- самостоятельность, проявленная при выполнении должностных обязанностей и поручений директора;
- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности Учреждения.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника с учётом компенсационных и стимулирующих выплат, так и в абсолютном (денежном) размере.

4.5.6. Премии выплачиваются работникам за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения работника до истечения отчётного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

К фактически отработанному времени не относятся периоды: временной нетрудоспособности, отпусков без сохранения заработной платы, отпусков по уходу за ребёнком до достижения им возраста, определённого соответствующим законодательством, период, в течение которого работники были отстранены от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ, период, в течение которого работники отсутствовали на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине Работников.

4.5.7. Невыполнение или ненадлежащее выполнение работниками своих должностных обязанностей, нарушение правил трудового распорядка служат основанием для уменьшения премии.

4.5.8. Премия не выплачивается за наложение дисциплинарного взыскания, прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

4.5.9. К профессиональному празднику «День физкультурника» выплачивается премия в пределах экономии фонда оплаты труда, в соответствии с Коллективным договором.

4.5.10. Конкретные размеры премий оформляются приказом руководителя Учреждения.

## **5. СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ**

В пределах средств, выделенных Учреждению на оплату труда, работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь в соответствии с Коллективным договором Учреждения.

## 6. ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

6.1. Выплата заработной платы в Учреждении производится в денежной форме в рублях. Заработная плата выплачивается в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный Работником в его заявлении расчетный счет. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.2. Выплата всех видов оплаты труда сотрудникам Учреждения выплачивается Работникам каждые полмесяца: 05-го и 20-го числа каждого месяца: 20-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц в сумме с учётом фактически отработанного Работником времени (фактически выполненной им работы); 05-го числа текущего месяца производится полный расчёт с Работником. При совпадении дня выплаты с выходными или не рабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.3. Оплата отпуска Работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала, если Работники своевременно подали заявление об отпуске.

6.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.5. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги и сборы в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.6. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

6.7. Удержания из заработной платы Работника производятся:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счёт заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращённого аванса, выданного в связи со служебной командировкой и пр.;
- в результате счётной ошибки;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счёт которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или простоя;
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.



6.8. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами (в частности, на основании предъявленного к исполнению исполнительного листа) – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

6.9. Ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причинённого здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понёсшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причинённого преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%.

6.10. При прекращении действия трудового договора с Работником окончательный расчёт по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговорённый в приказе об увольнении Работника.

6.12. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ**

За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда Работодатель несёт ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению руководителем ГБУ ЛО ЦРМ ФКС.

Положение подлежит пересмотру в случае принятия новых либо внесения изменений и дополнений в законодательные акты Российской Федерации.