

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | **31.10.2019** | с. Яковлевка | № | **470-НПА** |

**Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление культуры»**

**Яковлевского муниципального района»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации локальных нормативно-правовых актов Муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Яковлевского муниципального района, в соответствии с постановлением Администрации Яковлевского муниципального района от 30.07.2013г. № 575-НПА «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Яковлевского муниципального района», распоряжением Администрации Яковлевского муниципального района от 28.08.2019г. № 420 «О мероприятиях, связанных с изменениями размера районного коэффициента к заработной плате работников муниципальных учреждений Яковлевского муниципального района», Администрация Яковлевского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников

Муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Яковлевского муниципального района.

1. Признать утратившими силу с 01.01.2020 года постановления

Администрации Яковлевского муниципального района:

 - от 25.09.2015г. № 330-НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление культуры, спорта и молодежной политики» Яковлевского муниципального района»;

 - от 04.10.2016г. № 345-НПА «О внесении изменений в Приложение №1 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление культуры, спорта и молодежной политики» Яковлевского муниципального района»;

 - от 13.03.2017г. № 123-НПА «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление культуры, спорта и молодежной политики» Яковлевского муниципального района»;

 - от 12.10.2017г. № 832-НПА «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление культуры, спорта и молодежной политики» Яковлевского муниципального района»;

 - от 17.01.2018г. № 33-НПА «О внесении изменений в Постановление от 25.09.2015 года № 330-НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление культуры, спорта и молодежной политики» Яковлевского муниципального района»;

 - от 17.07.2018г. № 424-НПА «О внесении изменений в постановление от 25.09.2015г. № 330-НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление культуры, спорта и молодежной политики» Яковлевского муниципального района»;

 - от 09.01.2019г. № 11-НПА «О внесении изменений в постановление от 25.09.2015г. № 330-НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Яковлевского муниципального района»;

 - от 13.03.2019г. № 96-НПА «О внесении изменений в постановление от 25.09.2015г. № 330-НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Яковлевского муниципального района».

1. Опубликовать настоящее постановление в районной газете

«Сельский труженик» и разместить на официальном сайте Администрации Яковлевского муниципального района в сети Интернет.

1. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2020 года.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за

собой.

И.о. главы Администрации

Яковлевского муниципального района А.А. Коренчук

Приложение

к постановлению Администрации Яковлевского муниципального района от 31.10.2019 г. № 470 **-НПА**

444-НПА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ» ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Яковлевского муниципального района (далее – Положение, учреждение) регулирует порядок и условия оплаты труда работников в соответствии с отраслевой системой оплаты труда работников муниципальных учреждений Яковлевского муниципального района.

1.2 Положение включает в себя:

размеры окладов, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп; повышающий коэффициент к окладам за выслугу лет;

- порядок и условия выплат компенсационного характера;

- порядок и условия выплат стимулирующего характера;

- порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера;

- порядок выплаты материальной помощи;

- порядок формирования фонда оплаты труда

1.3. Заработная плата (оплата труда) работников учреждения (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (оплаты труда) (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем, согласовывается с главой Администрации Яковлевского муниципального района и финансовым управлением Администрации Яковлевского муниципального района. Штатное расписание включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данного учреждения в соответствии с данным Положением.

**II. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя оклады, повышающий коэффициент к окладам за выслугу лет, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов компенсационных выплат, утвержденного Администрацией Яковлевского муниципального района;

- перечня видов стимулирующих выплат, утвержденного Администрацией Яковлевского муниципального района;

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

- мнения представительного органа работников.

**III. Размеры окладов работников учреждения.**

3.1. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - оклады работников по ПКГ), утвержденным Администрацией Яковлевского муниципального района, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы (Приложение №1).

3.2. К окладам работников по профессиональным квалификационным группам руководителем учреждения устанавливается повышающий коэффициент за выслугу лет в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

от 1 до 5 лет – 0,10

от 5 до 10 лет –0,15

от 10 до 15 лет – 0,20

свыше 15 лет – 0,30.

В стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет, засчитывается время работы в государственных и муниципальных учреждениях, в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления.

В случае установления к окладам работников по ПКГ повышающего коэффициента, размер оклада работника определяется по формуле:

Pop = Oпкг + Oпкг \* ПК,

где:

Рор - размер оклада работника;

Опкг - оклад работника по ПКГ;

ПК – повышающий коэффициент за выслугу лет.

 3.3. Размеры окладов работников учреждения, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Думы Яковлевского муниципального района о местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом роста потребительских цен на товары и услуги. При увеличении (индексации) окладов работников учреждений их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**IV. Порядок и условия выплат компенсационного характера.**

4.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются в процентном отношении к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления).

4.2. Работникам учреждения в связи с введением отраслевых систем оплаты труда устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

4.3. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ и принятыми в соответствии с ней нормативными правовыми актами в повышенном размере, минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть ниже установленного статьей 147 ТК РФ. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

 4.4. При введении отраслевых систем оплаты труда работников учреждения компенсационные выплаты работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К заработной плате работников учреждения в соответствии с правовыми актами органов государственной власти бывшего Союза ССР и краевым законодательством начисляются:

- районный коэффициент к заработной плате в размере 1,2;

- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока - 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка;

- процентная надбавка к заработной плате в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30 процентов заработка.

4.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, за сверхурочную работу, за работу в ночное и вечернее время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии со статьями 149, 150, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

 Работникам муниципальных учреждений Яковлевского муниципального района, место работы которых находится в сельском населенном пункте, устанавливается компенсационная выплата (доплата) за работу в указанной местности в размере 25 процентов размера оклада по ПКГ (оклада с учётом повышающих коэффициентов – в случае их установления).

4.6. При введении отраслевых систем оплаты труда работников учреждений размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников учреждений.

**V. Порядок и условия выплат стимулирующего характера.**

5.1. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в процентных отношениях к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающего коэффициента - в случае его установления).

Предельные размеры стимулирующих выплат работникам не могут превышать 100 процентов оклада по ПКГ (оклада с учётом повышающего коэффициента – в случае его установления).

5.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- премии по итогам работы.

5.3. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работников учреждений к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

5.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения с учётом целевых показателей и критериев оценки эффективности деятельности, позволяющих оценить результативность и качество их труда (Приложение №2).

Оценка эффективности деятельности работников учреждения осуществляется ежемесячно комиссией по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников учреждения (далее - комиссия), создаваемой руководителем учреждения. Состав комиссии и порядок оценки эффективности деятельности работников утверждаются руководителем учреждения.

5.5. Выплаты за качество выполняемых работ и (или) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся ежемесячно в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников учреждения.

Размер выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы работников учреждения устанавливается из расчета 1 балл = 1% оклада ПКГ (оклада с учетом повышающих коэффициентов – в случае их установления).

5.6.Премии по итогам работы выплачиваются единовременно, в пределах фонда оплаты труда**,** в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников учреждения.

5.7. За неисполнение или ненадлежащие исполнение должностных обязанностей руководитель учреждения вправе уменьшить размеры стимулирующих выплат или лишить работников премии полностью. В случае наличия в расчетном периоде неснятого дисциплинарного взыскания стимулирующие выплаты не начисляются и не выплачиваются в полном объеме.

5.8. При отсутствии или недостатке объема бюджетных средств руководитель учреждения вправе приостановить, уменьшить или отменить выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы.

**VI. Порядок оплаты труда руководителя учреждения,**

**его заместителя, главного бухгалтера.**

6.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера учреждения состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

6.2.  Размер оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению. Оклады заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже оклада руководителя.

 Размеры окладов руководителя, его заместителя, главного бухгалтера учреждения увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Думы Яковлевского муниципального района о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом роста потребительских цен на товары и услуги.

Размеры окладов руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

К окладам руководителя, его заместителя, главного бухгалтера учреждения может устанавливаться повышающий коэффициент за выслугу лет.

В случае установления к окладам руководителя, его заместителя, главного бухгалтера по профессиональным квалификационным группам (далее - по ПКГ) повышающего коэффициента, размер оклада определяется по формуле:

**Рор = Опкг + Опкг х ПК**,

где:

**Рор** - размер оклада работника;

**Опкг** - оклад по ПКГ;

**ПК** - повышающий коэффициент за выслугу лет.

Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается в пределах фонда оплаты труда при стаже работы в государственных и муниципальных учреждениях, в органах исполнительной власти, в органах местного самоуправления в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет - 0,10;

- от 5 до 10 лет - 0,15;

- от 10 до 15 лет - 0,20;

- свыше 15 лет - 0,30.

6.3 Компенсационные выплаты руководителю, его заместителю, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются с учетом условий его труда в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учётом повышающих коэффициентов – в случае их установления) в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат и порядком, установленным разделом IV настоящего Положения.

Компенсационные выплаты руководителю учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре.

6.4. Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителю, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в процентах к окладу по ПКГ (окладу с учётом повышающего коэффициента - в случае его установления) в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда, в том числе:

- за качество выполняемых работ;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы.

Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителю, главному бухгалтеру учреждения и их размеры устанавливаются в трудовом договоре с учетом выполнения ими целевых показателей эффективности деятельности.

Оценку работы руководителя учреждения на предмет выполнения им целевых показателей эффективности деятельности осуществляет ежеквартально (не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом) комиссия при главе Администрации Яковлевского муниципального района (далее - работодатель).

Руководитель учреждения представляет работодателю служебную записку с приложением отчета о выполнении целевых показателей эффективности деятельности руководителя учреждения не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Выплаты за качество выполняемых работ и (или) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся ежемесячно в соответствии с локальным нормативным актом на основании решения комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности руководителя учреждения при главе Администрации Яковлевского муниципального района.

Премии по итогам работы выплачиваются единовременно, в пределах фонда оплаты труда учреждения, в соответствии с локальным нормативным актом, на основании решения комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности руководителя учреждения при главе Администрации Яковлевского муниципального района.

Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения и главному бухгалтеру производятся в соответствии с пунктом V настоящего Положения.

6.5. Предельные размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру не могут превышать 100 процентов оклада по ПКГ (оклада с учётом повышающего коэффициента – в случае его установления ).

6.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения, формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитываемой за календарный год и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 4.

6.7. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения размещается в информационно - телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Яковлевского муниципального района.

**VII. Порядок выплаты материальной помощи**

7.1. Работникам учреждения в трудной жизненной ситуации может быть оказана материальная помощь в пределах фонда оплаты труда. Условия выплаты материальной помощи и ее предельные размеры устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения.

7.2. Решение об оказании и конкретных размерах материальной помощи принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

7.3. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретном размере принимает глава Администрации Яковлевского муниципального района на основании письменного заявления руководителя учреждения.

**VIII. Порядок формирования фонда оплаты труда**

8.1. Фонд оплаты труда работников муниципального казенного учреждения формируется на соответствующий календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств бюджета Яковлевского муниципального района по расходам на оплату труда.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников

Муниципального казенного учреждения

 «Управление культуры»

Яковлевского муниципального района,

утвержденному постановлением Администрации

Яковлевского муниципального района

от 31.10.2019 г. № 470**-НПА**

**ОКЛАДЫ**

 **ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ» ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклады <\*>(рублей)  |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащего первого уровня» |
| 1 квалификационный уровень | Кассир; секретарь | 4408 |
| 2 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | 5037 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |
| 1 квалификационный уровень | Специалист; методист; инструктор | 6151 |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий складом; заведующий хозяйством;Должности служащих второго квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший».Должности служащих второго квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория  | 6396 |
| 3 квалификационный уровень | Должности служащих второго квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | 6652 |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих второго квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 6868 |
| 5 квалификационный уровень | Начальник гаража, цеха | 7152 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 1 квалификационный уровень | Бухгалтер  | 7177 |
| 2 квалификационный уровень | Должности служащих третьего квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | 7555 |
| 3 квалификационный уровень | Должности служащих третьего квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | 7933 |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих третьего квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 8184 |
| 5 квалификационный уровень | Главный специалист, заместитель главного бухгалтера | 8432 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |
| 1 квалификационный уровень | Главный бухгалтер | 9526 |
| 2 квалификационный уровень | Заместитель директора | 10464 |
| 3 квалификационный уровень | Директор | 11626 |

 Приложение № 2

 к Положению «Об оплате труда работников

 муниципального казённого учреждения

«Управление культуры» Яковлевского

 муниципального района, утверждённому

постановлением Администрации Яковлевского

муниципального района

 от 31.10.2019 г. № 470-**НПА**

**Целевые показатели эффективности деятельности работников**

**муниципального казенного учреждения « Управление культуры» Яковлевского муниципального района**

 **Главный бухгалтер**

| № п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Целевой показатель | Результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы в баллах |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | За качество выполняемых работ | Обеспечение качественной организации бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности всех учреждений культуры и учреждений дополнительного образования | 10 |
| Соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности  | 5 |
| Своевременное начисление работникам заработной платы | 10 |
| Отсутствие замечаний по качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам со стороны руководителя  | 5 |
| Эффективная организация работы по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, законности списания со счетов бухгалтерского учета, сохранности бухгалтерских документов | 10 |
| Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг | 10 |
| 2. | За интенсивностьи высокие результаты работы | Достижение соотношения средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы по Приморскому краю  | 10 |
| Отсутствие обоснованных жалоб посетителей на качество услуг | 5 |
| Отсутствие замечаний контролирующих, правоохранительных, надзорных органов по результатам деятельности муниципального учреждения, подтвержденных актами, протоколами контролирующих органов | 5 |
| Внедрение новых форм и методов работы | 5 |
| Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности в рамках функциональных обязанностей, приведших к неэффективному расходованию бюджетных и внебюджетных средств в течение учетного периода | 10 |
|  | Отсутствие замечаний контролирующих органов по целевому и эффективному использованию бюджетных средств | 10 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда | 5 |
|  | **ИТОГО** |  | **100** |

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

| № п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Целевой показатель | Результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы, в баллах |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | За качество выполняемых работ | Отсутствие замечаний (штрафных санкций) от Администрации Яковлевского муниципального района , финансового управления, налоговой службы и т.д. | 20 |
| Своевременное исполнение приказов, распоряжений работодателя | 5 |
| Отсутствие задолженности и переплат по налогам и сборам, заработной плате | 10 |
| Качество и соблюдение сроков предоставления бухгалтерской, статистической и оперативной отчетности | 20 |
| За интенсивностьи высокие результаты работы | Достоверное отражение в учёте информации о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств учреждения | 20 |
|  | Отсутствие обоснованных жалоб посетителей на качество услуг | 5 |
|  | Отсутствие замечаний контролирующих, правоохранительных, надзорных органов по результатам деятельности муниципального учреждения, подтвержденных актами, протоколами контролирующих органов | 5 |
|  | Отсутствие замечаний контролирующих органов по целевому и эффективному использованию бюджетных средств | 10 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда | 5 |
|  | **ИТОГО** |  | **100** |

**Бухгалтер**

| № п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Целевой показатель | Результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы, в баллах |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | За качество выполняемых работ | Отсутствие замечаний (штрафных санкций) от Администрации Яковлевского муниципального района, финансового управления, налоговой службы и т.д. | 20 |
| Своевременное исполнение приказов, распоряжений работодателя | 5 |
| Отсутствие задолженности и переплат по налогам и сборам, заработной плате | 10 |
| Качество и соблюдение сроков предоставления бухгалтерской, статистической и оперативной отчетности | 20 |
| За интенсивностьи высокие результаты работы | Достоверное отражение в учёте информации о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств учреждения | 20 |
| Отсутствие обоснованных жалоб посетителей на качество услуг | 5 |
| Отсутствие замечаний контролирующих, правоохранительных, надзорных органов по результатам деятельности муниципального учреждения, подтвержденных актами, протоколами контролирующих органов | 5 |
|  |
|  | Отсутствие замечаний контролирующих органов по целевому и эффективному использованию бюджетных средств | 10 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда | 5 |
|  | **ИТОГО** |  | **100** |

**Специалист делопроизводства и кадров**

| № п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Целевой показатель | Результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы, в баллах |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | За качество выполняемых работЗа интенсивностьи высокие результаты работы | Качественное ведение и своевременное заполнение первичной учётной документации и иной установленной документации по кадрам  | 20 |
| Создание условий, способствующих эффективной работе руководителя и сотрудников | 5 |
| Непосредственное участие в разработке и реализации проектов и муниципальных программ | 10 |
| Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов учреждения, статистической отчетности, других сведений и их качество | 10 |
| Ведение контроля за состоянием трудовой дисциплины в учреждении и соблюдением сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка  | 15 |
| Отсутствие обоснованных жалоб посетителей на качество услуг | 10 |
| Отсутствие замечаний контролирующих, правоохранительных, надзорных органов по результатам деятельности муниципального учреждения, подтвержденных актами, протоколами контролирующих органов | 15 |
| Внедрение новых форм и методов работы | 10 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ( трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда | 5 |
|  | **ИТОГО** |  | **100** |

**Методист**

| № п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Целевой показатель | Результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы, в баллах |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | За качество выполняемых работ | Качественная подготовка информационно-аналитических материалов о тенденциях и результатах работы учреждений | 10 |
| Соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности  | 15 |
| Отсутствие замечаний по качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам со стороны руководителя  | 5 |
| Качественная работа с учреждениями культуры по запросу необходимой информации, документов | 10 |
| Анализ и предложения по улучшению деятельности учреждений культуры района  | 15 |
| 2. | За интенсивностьи высокие результаты работы | Обеспечение информационной открытости учреждения | 10 |
| Отсутствие обоснованных жалоб посетителей на качество услуг | 5 |
| Отсутствие замечаний контролирующих, правоохранительных, надзорных органов по результатам деятельности муниципального учреждения, подтвержденных актами, протоколами контролирующих органов | 5 |
|  |  |
| Своевременное и качественное выполнение поручений, мероприятий, показателей содержания работы по должности | 10 |
|  | Внедрение новых форм и методов работы | 10 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ( трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда | 5 |
|  | **ИТОГО** |  | **100** |