

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 00.00.2024 №
р.п. Крестцы

**Об утверждении Положения об оплате труда
руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров
муниципальных учреждений, подведомственных
комитету культуры, спорта и архивного дела
Администрации муниципального округа**

В соответствии со ст.145 Трудового кодекса Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2023 г., протокол N 11

Администрация Крестецкого муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа.

2. Постановление вступает в силу с 1 октября 2024 года.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации Крестецкого муниципального района:

от 30.08.2018 № 1213 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального района»;

от 06.08.2019 № 915 «О внесении изменения в Положение об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального района»;

от 10.08.2021 № 964 «О внесении изменения в Положение об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального района»;

от 30.09.2021 № 1192 «О внесении изменения в Положение об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных

учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального района»;

от 22.08.2022 № 868 «О внесении изменения в Положение об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального района»;

от 22.03.2023 № 363 «О внесении изменения в Положение об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального района»;

от 16.10.2023 № 1090 «О внесении изменения в Положение об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального района».

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

Проект подготовил Директор МКУ «Центр»

Ю.А. Булина

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проекта постановления Администрации муниципального округа
«Об утверждении Положения об оплате труда
руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров
муниципальных учреждений, подведомственных
комитету культуры, спорта и архивного дела
Администрации муниципального округа»

Дата поступления на согласование, подпись	Наименование должности, инициалы и фамилия руководителя, с которым согласуется проект документа	Дата и номер документа, подтверждающего согласование, или дата согласования, подпись
	Заместитель Главы администрации О.В.Христофорова	
	председатель комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального округа Т.П. Музыкина	
	Управляющий делами Администрации - начальник управления делами Администрации Ю.В. Степанова	
	Начальник Административно-правового управления Администрации муниципального округа О.Н. Ожерельева	

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального района
от 00.09.2024 №

ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа (далее Положение) устанавливает систему оплаты и стимулирования труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа (далее Учреждения) при заключении с ними трудовых договоров, а также предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений.

1.2. Кроме Положения оплата труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Учреждений регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Крестецкого муниципального округа, соглашениями, локальными нормативными актами комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа (далее Комитет) и локальными актами Учреждений.

1.3. Оплата труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Учреждений включает должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные трудовым договором.

Оплата труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Учреждений, переведенных (принятых) в режим дистанционной работы, регулируется данным положением и другими нормативными правовыми актами о дистанционной работе. Выполнение трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения заработной платы

1.4. Из фонда оплаты труда руководителям, их заместителям, главному бухгалтеру Учреждений оказывается материальная помощь в процентном отношении к должностным окладам (или абсолютной величине) в случаях:

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

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;

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

рождения ребенка;

вступление в брак детей работников;

родителям, ребенок которых идет в 1 класс или является выпускником школы (11 класс);

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи руководителям, их заместителям, главному бухгалтеру Учреждений и её конкретном размере принимается на основании письменного заявления руководителя (заместителя руководителя, главного бухгалтера) Учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и её конкретном размере принимается:

в отношении руководителя Учреждения - Комитетом и оформляется соответствующим правовым актом.

в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения - руководителем и оформляется приказом Учреждения.

1.5. В случае смерти руководителя (заместителя руководителя, главного бухгалтера) материальная помощь выплачивается члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и её конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и её конкретном размере принимается:

в отношении руководителя Учреждения - Комитетом и оформляется соответствующим правовым актом;

в отношении заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения - руководителем и оформляется приказом Учреждения.

1.6. Материальная помощь, оказываемая руководителю (заместителям руководителя, главному бухгалтеру) Учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении их среднего заработка.

1.7. Выплата производится за счёт экономии фонда оплаты труда работников учреждения, сложившейся по итогам работы за определённый период (месяц, квартал, полугодие, год) вследствие наличия вакантных должностей, временной нетрудоспособности работников или предоставления отпусков без сохранения заработной платы и по другим причинам.

1.8. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, главному бух-

галтеру учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

2. Должностной оклад руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Учреждений

2.1. Должностной оклад руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Учреждения устанавливается в фиксированной сумме в рублях.

2.2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается Учредителем на основании ходатайства председателя Комитета, в зависимости от сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Размер должностного оклада заместителей и главного бухгалтера Учреждения устанавливается приказом руководителя Учреждения.

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

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

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в кратности от 1 до 4.

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

Исчисление среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

2.5. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и среднемесячной заработной платы работников (без учёта заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров) этих учреждений, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения определяется путём деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников (без учёта заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров) этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.6. Для пересмотра размера должностного оклада руководителю Учреждения, председатель Комитета представляет Учредителю ходатайство с обоснованием изменения размера должностного оклада руководителю Учреждения с учётом выполнения Учреждением показателей деятельности учреждения и соблюдения ограничения кратности среднемесячной начисленной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной начисленной заработной платы работников учреждения, установленной п.2.3. Положения.

2.7 Должностной оклад руководителя учреждения определяется по следующей формуле:

$Do = (Bo + BoxKп1 + BoxKп2) \times Kind$, где:

Do – должностной оклад руководителя учреждения;

Bo – базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в фиксированном размере и составляет 16600 рублей;

Kп1 – коэффициент, характеризующий объем управления учреждения;

Kп2 – коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения;

Kind – коэффициент индексации производится в размерах и в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством и решением Думы муниципального района при принятии бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

Показатели учреждения, характеризующие объём управления, устанавливаются в зависимости от среднесписочной численности учреждения.

Среднесписочная численность учреждения определяется по данным учреждения с учётом данных статистики за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

Коэффициенты, характеризующие объём управления учреждения:

№ п/п	Показатели по типам (видам) организации	Условия (человек)	Коэффициент (Kп1)
1	2	3	4
1.	Среднесписочная численность учреждения	от 10 чел. до 20 чел.	0,025
		от 20 чел. до 35 чел.	0,05
		от 35 чел. до 45 чел.	0,1
		Свыше 45 чел.	0,15

Показатели, характеризующие особенности деятельности учреждения, устанавливаются за наличие в организации филиалов, за проведение организационно - методической работы.

Коэффициенты, характеризующие особенности деятельности организации:

№ п/п	Наименование критерия	Условия	Коэффициент (Kп2)
1	2	3	4
1.	Количество филиалов в учреждении	за каждый филиал	0,01
2.	Организационно - методическая работа		0,25

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей, их заместителей, главного бухгалтера учреждения в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; выплаты за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);

выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (работе в ночное время, сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни).

3.2.1. Размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными

до 5% оклада (должностного оклада). Выплата устанавливается по итогам специальной оценки условий труда в учреждении.

3.2.2. Руководителям, их заместителям, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются следующие виды выплат за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности):

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, производятся за счёт фонда оплаты труда работников учреждения, сложившейся по итогам работы за определённый период (месяц, квартал, полугодие, год) вследствие наличия вакантных должностей, временной нетрудоспособности работников или предоставления отпусков без сохранения заработной платы и по другим причинам, независимо от числа лиц, которым указанные доплаты устанавливаются.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3.2.3. Выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа сверхурочной работы – в полуторном размере часовой ставки с учётом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим положением; за последующие часы сверхурочной работы – в двойном размере часовой ставки с учётом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим положением.

Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работнику в размере:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.3. При расчёте доплат, указанных в пп.3.2.3, размер оклада (должностного оклада) за час работы рассчитывается путём деления оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочих часов по соответствующей должности (профессии). Среднемесячная

норма рабочих часов определяется путём деления годовой нормы рабочего времени в часах на 12.

3.4. Размер выплат, указанных в пп.п.3.2.2, 3.2.3, устанавливается до 150% оклада (должностного оклада) руководителя (заместителя руководителя, главного бухгалтера).

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени. Основанием для установления выплат компенсационного характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения является приказ руководителя учреждения.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

выплата за качество выполняемых работ;

надбавка за стаж непрерывной работы;

премиальные выплаты по итогам работы;

выплаты на период первого года работы руководителем.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в абсолютных размерах или в процентах к должностным окладам, определённым трудовыми договорами с руководителем, его заместителями, главным бухгалтером Учреждения.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя Учреждения. Выплаты устанавливаются на определённый период времени, но не более чем на один год. По истечении такого периода стимулирующие выплаты могут быть сохранены или отменены (изменены).

Основанием для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения является распоряжение Администрации муниципального округа.

Основанием для установления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения является приказ руководителя учреждения.

4.3. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с Перечнем показателей оценки эффективности деятельности в размере не более 400 процентов должностного оклада.

4.3.1. Размер и периодичность выплат за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ для руководителя зависят от выполнения показателей эффективности деятельности Учреждения.

4.3.2. Основные показатели эффективности деятельности Учреждения и его руководителя приведены в Приложении №1 настоящего Положения.

4.3.3. Оценка показателей эффективности деятельности учреждения проводится один раз в год не позднее 20 декабря отчётного года, руководителя учреждения - ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом (за IV квартал отчётного года - не позднее 25 декабря отчётного года), в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путём суммирования баллов за отчётный период и формирования рейтинговых таблиц;

4.3.4. Оценка эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом Комитета;

4.3.5. Руководитель учреждения представляет в оценочную комиссию отчёты об оценке эффективности деятельности:

учреждения - ежегодно не позднее 10 декабря отчётного года;

руководителя учреждения - ежеквартально не позднее 26 числа последнего месяца отчётного квартала (за IV квартал отчётного года - не позднее 15 декабря отчётного года);

4.3.6. По результатам рассмотрения отчётов оценочная комиссия готовит предложение о размере стимулирующих выплат руководителю учреждения. На основании предложения оценочной комиссии Учредителем принимается решение о конкретных размерах выплат, которое оформляется распоряжением Администрации муниципального округа;

4.3.7. Размер и периодичность выплат за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливается по итогам работы на основании оценки и критериев эффективности их деятельности.

4.3.8. Оценка показателей эффективности деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения проводится в сроки, предусмотренные приказом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки его деятельности путём суммирования баллов за отчётный период и формирования рейтинговых таблиц;

4.3.9. Оценка эффективности деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельно-

сти которой утверждаются приказом учреждения (далее оценочная комиссия, созданная учреждением);

4.3.10. Заместители руководителя, главный бухгалтер учреждения представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчёты об оценке эффективности его деятельности в сроки, установленные приказом учреждения;

4.3.11. По результатам рассмотрения отчётов заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения предложение о размере стимулирующих выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения. На основании предложений оценочной комиссии руководителем учреждения принимается решение о конкретных размерах выплат, которое оформляется приказом учреждения;

4.4. Размер надбавки за стаж непрерывной работы руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном приложением №2 настоящего Положения.

Размер надбавки за стаж непрерывной работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливается в соответствии с порядком установления размера ежемесячной стимулирующей выплаты за стаж непрерывной работы работникам Учреждения, на основании приказа руководителя учреждения.

4.5. Премияльные выплаты устанавливаются по результатам достижения показателей результативности деятельности по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год).

Основными показателями результативности деятельности за определенный период являются:

превышение плановых и(или) нормативных показателей работы;

инициатива, творчество и применение 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.

за выполнения особо важных и срочных работ, проведение особо важных мероприятий;

Решение о выплате премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения за конкретный период принимается руководителем Учреждения.

Размер премиальной выплаты по итогам работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

Решение о выплате премии руководителю Учреждения за определённый период принимается председателем Комитета.

Размер премиальной выплаты по итогам работы руководителю учреждения устанавливается в размере до 300 процентов должностного оклада и оформляется локальным нормативным актом Комитета.

При премировании может оцениваться выполнение в целом всех условий премирования, а также выполнение каждого из условий.

4.6. Выплата на период первого года работы руководителем устанавливается руководителю сроком на 12 месяцев, с момента заключения трудового договора и составляет 100% должностного оклада.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Положению об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя

1. Основная деятельность учреждения:

выполнение муниципального задания (в случае его наличия);
обеспечение комплексной безопасности Учреждения;
оснащенность Учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания государственных и муниципальных услуг, соответствующими установленным нормам и нормативам;
удовлетворенность граждан доступностью и качеством предоставления государственных и муниципальных услуг (в случае их оказания);
увеличение численности населения, воспользовавшегося услугами Учреждения за определенный период (за год, полугодие, квартал, месяц);
отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления государственных и муниципальных услуг (в случае их оказания);
осуществление инновационной деятельности;
обеспечение информационной открытости Учреждения и др.;

2. Финансово-экономическая деятельность Учреждения и исполнительская дисциплина руководителя:

своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности Учреждения;
качественное представление бюджетной отчетности по установленным формам;
соблюдение сроков и порядка представления проектов бюджетных смет (планов финансово-хозяйственной деятельности) на очередной финансовый год;
соблюдение сроков представления учреждением налоговой, статистической отчетности, информации по отдельным запросам;
целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания;
целевое и эффективное использование внебюджетных средств (средств от приносящей доход деятельности Учреждения, благотворительная и спонсорская помощь);
рост доходов от оказания платных услуг по сравнению с предыдущим периодом и др.;

3. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами:

обеспечение укомплектованности учреждения работниками необходимой квалификации;
соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников Учреждения, непосредственно оказывающих государственные и муниципальные услуги;
внедрение систем нормирования труда с учетом методических рекомендаций Минтруда России;
осуществление мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками Учреждений в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Минтруда России;
реализация принципа роста оплаты труда в соответствии с ростом эффективности труда работников и повышением качества предоставляемых муниципальных услуг (выполнения работ) и др.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Положению об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа

ПОРЯДОК

установления размера ежемесячной стимулирующей выплаты к должностному окладу за стаж непрерывной работы руководителям муниципальных учреждений культуры, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального округа

1. Ежемесячная выплата к окладу за стаж непрерывной работы устанавливается в следующих размерах:

от 1 до 5 лет – 5 процентов оклада;
от 5 до 10 лет – 10 процентов оклада;
свыше 10 лет – 15 процентов оклада».

2. В стаж работы, дающей право на получение выплаты, включаются:

время работы в организациях культуры независимо от их местонахождения, организационно-правовой формы собственности;

время работы в иных организациях и учреждениях на должностях, относящихся к сфере культуры;

время обучения в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации в сфере культуры, с отрывом от производства (работы), а также в случае, если работники работали в учреждениях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, до поступления на учёбу и после окончания учёбы вернулись на работу в указанные учреждения;

время отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, если работник до ухода в отпуск состоял в трудовых отношениях с организациями культуры, независимо от их местонахождения и организационно-правовой формы собственности;

время работы на должностях руководителей и специалистов органов государственной власти и органов местного самоуправления;

время прохождения службы в Вооружённых Силах Российской Федерации (СССР), если работник проходил службу по профилю специальности, относящейся к сфере культуры, либо до поступления на военную службу работал в организациях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, и после прохождения службы вернулся на работу в указанные учреждения.

3. Выплата устанавливается в процентах к должностному окладу руководителя и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой. При временном замещении, при совмещении профессий, при работе по совместительству надбавка за стаж работы начисляется, исходя из должностного оклада по основной работе.

Внешние совместители в учреждениях культуры права на выплату за стаж работы не имеют.

Выплата учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

5. Выплата за стаж осуществляется с момента возникновения права на её установление и последующее её изменение, производится по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера надбавки, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении культуры, или со дня представления этих документов.

6. При увольнении руководителя из учреждения культуры выплата за стаж работы исчисляется пропорционально отработанному времени и производится при увольнении.

7. Установление стажа работы руководителю учреждения, дающего право на получение ежемесячной выплаты, и определение её размера осуществляются оценочной комиссией Комитета, состав и положение о которой утверждается локальным нормативным актом Комитета.

8. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж работы, является трудовая книжка. Стаж работы, не установленный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден другими надлежаще оформленными документами, выдаваемыми в целях подтверждения периодов работы (службы, деятельности), включаемых в стаж.

9. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

10. Изменение размера выплаты за стаж в текущем календарном году определяется оценочной комиссией не позднее 15 января на календарный год.

11. Основанием для установления ежемесячной выплаты за стаж руководителю учреждения является распоряжение Администрации муниципального округа.

12. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа за выслугу лет, определения его размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.