

УТВЕРЖДЕНО

приказом
краевого государственного
автономного учреждения
«Дом молодежи»

от 30.12.2021 № 01-05/557

Генеральный директор
краевого государственного
автономного учреждения
«Дом молодежи»



М.А. Косенко
30 декабря 2021 год

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда и премировании работников
краевого государственного автономного учреждения
"Дом молодежи"**

г. Комсомольск-на-Амуре
2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда и премировании работников краевого государственного автономного учреждения "Дом молодежи" (далее – Положение), подведомственного главному управлению внутренней политики Правительства Хабаровского края, по виду экономической деятельности "Государственное регулирование деятельности в области здравоохранения, образования, социально-культурного развития и других социальных услуг, кроме социального обеспечения" разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, нормами трудового законодательства Российской Федерации, подзаконными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового законодательства, законом Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 "Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края" (далее – Закон № 222), постановлением Правительства Хабаровского края от 28.06.2019 № 262-пр "Об установлении систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского края", с учетом примерного положения об оплате труда работников краевых государственных автономных учреждений, подведомственных главному управлению внутренней политики Правительства Хабаровского края", утвержденного распоряжением главного управления внутренней политики Правительства Хабаровского края от 17.07.2020 № 66-р "Об утверждении Положений об оплате труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных главному управлению внутренней политики Правительства Хабаровского края" (далее - учредитель).

1.2. Система оплаты труда и премирования работников учреждения устанавливается настоящим Положением, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края.

1.3. Система оплаты труда и премирования работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения в целом в повышении качества оказываемых услуг (выполняемых работ);
- окладов (должностных окладов) по отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;
- Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 178-пр "Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в государственных

учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края";

- Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 179-пр "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края";

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

- фонда оплаты труда, сформированного на календарный год, исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке учреждению из краевого бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда);

- мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого органа).

1.4. Система оплаты труда и премирования работников учреждения включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

1.5. Размер месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в особых климатических условиях на территории Хабаровского края.

1.6. Условия оплаты труда работникам учреждения устанавливаются в трудовом договоре.

Трудовой договор с работником учреждения заключается в соответствии с примерной формой трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведенной в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, и рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н.

В отношении каждого работника учреждения в трудовом договоре уточняется и конкретизируется его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности.

1.7. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем

учреждения и включает в себя все должности работников (профессии рабочих) учреждения, которые должны соответствовать уставным целям учреждения.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Заработная плата работников учреждения определяется на основе:

- отнесения должностей работников и профессий рабочих к соответствующим профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", от 05.05.2008 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", от 06.08.2007 № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", от 31.08.2007 № 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", от 27.02.2012 № 165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта", от 17.07.2008 № 339н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства";

- установления окладов (должностных окладов) по профессиям (должностям), включенным в ПКГ общеотраслевых профессий рабочих; ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих; ПКГ должностей работников образования, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры, искусства и кинематографии, работников физической культуры и спорта, работников сельского хозяйства;

- установления окладов (должностных окладов) по должностям, не включенным в ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, в зависимости от сложности труда (Приложение №1);

- установления выплат компенсационного характера в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;

- установления выплат стимулирующего характера в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

2.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника учреждения, установленный ему за выполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда в зависимости от квалификации и сложности выполняемых работ, а также размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера (выслуга) являются обязательными для включения в трудовой договор с работником.

При устройстве на работу сотрудник в обязательном порядке знакомится с Положением «Об оплате труда и премировании работников краевого государственного автономного учреждения «Дом молодежи».

2.3. Фиксированные размеры окладов (должностных окладов) работникам учреждения устанавливаются в трудовом договоре.

Размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ и квалификационным уровням устанавливаются не ниже соответствующих минимальных окладов (минимальных должностных окладов), утвержденных постановлением Правительства Хабаровского края в отношении работников учреждений, подведомственных главному управлению.

Размеры окладов (должностных окладов) работникам учреждения устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.4. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени (неполного рабочего дня или неполной рабочей недели) производится пропорционально отработанному времени.

Определение размера заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.5. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.6. При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.7. Заработная плата в Учреждении выплачивается в денежной форме в валюте Российской Федерации (рублях).

2.8. Заработная плата работникам учреждения выплачивается не реже чем каждые полмесяца, путем перечисления на лицевой счет работника в банке, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

2.9. Заработная плата выплачивается 20 числа текущего месяца за работу в первой половине месяца и 5 числа следующего месяца за работу во второй половине текущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

3. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения.

3.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового

договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 г. № 329.

3.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется главным управлением в зависимости от сложности труда с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения и отражается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

3.4. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Условия оплаты труда указанных работников устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

3.5. Виды, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера предусмотрены разделом 4 настоящего Положения.

3.6. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются правовым актом учредителя с учетом результатов деятельности учреждения и работы руководителя.

3.7. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, главного бухгалтера, осуществляются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3.8. Премирование руководителя учреждения осуществляется за квартал текущего финансового года на основании приказа учредителя, с учетом оценки результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности деятельности учреждения и работы руководителя, устанавливаемыми главным управлением ежеквартально.

Порядок оценки результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности деятельности учреждения и работы их руководителей устанавливается правовым актом учредителя.

Размеры и условия премирования руководителя учреждения конкретизируются учредителем в трудовом договоре с руководителем учреждения.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам учреждения

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах с работниками учреждения.

Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу).

4.2. Работникам учреждения могут быть установлены следующие доплаты и выплаты компенсационного характера:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

4.2.1. Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Установление выплат компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 4% от должностного оклада.

4.2.2. К заработной плате работников учреждения в соответствии со статьей 6 Закона Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края» выплачиваются:

- районные коэффициенты за работу в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;
- процентные надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

4.2.2.1. Районный коэффициент установлен Законом Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края» за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (районы: Амурский, Ванинский, Верхнебуреинский, Комсомольский, Николаевский, имени Полины Осипенко, Солнечный, Советско-Гаванский, Тугуро-Чумиканский, Ульчский, город Комсомольск-на-Амуре) в размере - 1,5.

4.2.2.2. К заработной плате работников учреждения выплачиваются процентные надбавки за стаж работы в организациях, местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

Процентная надбавка, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края, составляет:

- за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера - 10

% заработка по истечении первого года работы, с увеличением на 10 % за каждый последующий год работы до достижения 50 % заработка.

- молодежи (лицам до 30 лет), прожившей в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера не менее одного года - 10 % за каждые 6 месяцев работы, но не свыше 50 % заработка.

4.2.3. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, согласно статье 149 ТК РФ работникам учреждения производятся выплаты, предусмотренные трудовым законодательством, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

4.2.3.1. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации осуществляется в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

4.2.3.2. В соответствии со статьей 151 ТК РФ при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения производится доплата.

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

Срок, в течение которого работник учреждения будет выполнять дополнительную работу, ее содержание, объем и размер доплаты устанавливаются с его письменного согласия в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору (статьи 60.2, 151 ТК РФ).

4.2.3.3. Оплата сверхурочной работы работников учреждения производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ и оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Работник, должность которого включена в Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, утвержденный работником учреждения в установленном законом порядке эпизодически привлекается к работе за пределами продолжительности рабочего времени.

По желанию работников сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 настоящего Кодекса, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 ТК РФ.

Если при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников учреждения ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов (статья 104 ТК РФ). При этом

появляющаяся недоработка (переработка) корректируется в установленный учетный период. Количество рабочих часов должно равняться количеству рабочих часов согласно установленной норме за этот период.

Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается приказом руководителем учреждения.

4.2.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

Размер оплаты труда за работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) составляет 35 процентов от оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

4.2.3.5. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни работникам учреждения производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ и оплачивается:

- в размере не менее одинарной части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работников учреждения, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, им может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения

5.1. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в соответствии с личным вкладом каждого работника и выполнением задач, стоящих перед учреждением, и производятся в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.2. Порядок, размеры и условия осуществления каждого вида выплат стимулирующего характера устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами на основании целевых показателей и критериев оценки качества выполняемых работ (Приложение №2), утвержденных соответствующим приказом руководителя учреждения.

5.3. Разработка целевых показателей и критериев оценки качества выполняемых работ осуществляется с соблюдением следующих принципов:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

- прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

5.4. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

5.5. Для определения размера стимулирующих выплат создается соответствующая комиссия из представителей работников и работодателя. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании положения о комиссии, утвержденного локальным нормативным актом учреждения (приложение № 3).

Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат оформляется протоколом. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ.

5.6. Применение выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

5.7. В случае исполнения трудовых обязанностей менее нормальной продолжительности рабочего времени выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.8. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за квалификационную категорию, ученую степень, звания "заслуженный", "народный" (при условии их соответствия профилю профессиональной деятельности);

- за выслугу лет;

- за качество выполняемых работ;

- за классность водителям автомобиля;

- премиальные выплаты по итогам работы.

5.8.1. Ежемесячные выплаты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный», другие почетные звания, устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

Показатель квалификации	Размер выплаты
Высшая квалификационная категория	35
Первая квалификационная категория	25
Вторая квалификационная категория	15
Наличие ученой степени кандидата наук	10
Наличие ученой степени доктора наук	20

Наличие почетного звания «Народный», «Заслуженный», других почетных званий	20
--	----

Выплаты устанавливаются

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;
- при присвоении почетного звания - со дня вступления в силу правового акта о присвоении почетного звания;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения уполномоченным органом о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия решения уполномоченным органом о присуждении ученой степени доктора наук.

5.8.2. Ежемесячная выплата за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет) работникам учреждений производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой выплаты, в следующих размерах:

Руководителям и специалистам при стаже работы:

- от 0 до 3 лет - 10 процентов;
- от 3 до 5 лет - 20 процентов;
- от 5 до 10 лет - 30 процентов;
- свыше 10 лет - 40 процентов.

Другим работникам при стаже работы:

- от 1 до 3 лет - 15 процентов;
- от 3 до 5 лет - 20 процентов;
- свыше 5 лет - 30 процентов.

5.8.2.1. В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается:

1) Время работы в:

- учреждении;
- других учреждениях (организациях) на соответствующих должностях по соответствующей специальности;
- государственных органах и органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере молодежной политики.

2) Время обучения работников в образовательных организациях, осуществляющих переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в государственных и муниципальных организациях на соответствующих должностях.

3) Время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с организацией.

4) Время прохождения военной службы (в соответствии с законодательством Российской Федерации) и/или иной государственной службы.

5) Иные периоды работы, опыт и знания, по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности.

Решение о включении в стаж работы периодов, дающих право на получение надбавки за выслугу лет, принимает руководитель учреждения по рекомендации комиссии учреждения по установлению стимулирующих выплат работникам (далее – комиссия).

5.8.2.2. Стаж работы для выплаты надбавки за выслугу лет устанавливается приказом руководителя учреждения. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется год за год.

Периоды работы, учитываемые при исчислении стажа работы работников, дающие право на получение ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, суммируются.

5.8.2.3. Надбавка за выслугу лет устанавливается по основному месту работы, по основной должности, исходя из оклада (должностного оклада). При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе. Работникам, принятым на работу по срочному трудовому договору до двух месяцев с определением конкретных дат, надбавка за выслугу лет не устанавливается.

Надбавка за выслугу лет начисляется за фактически отработанное время, исходя из должностного оклада работника, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплата новой надбавки производится по окончании указанных периодов.

5.8.2.4. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

5.8.3. Выплаты за качество выполняемых работ не является постоянной величиной, поскольку установление их размера работникам производится при условии:

- соблюдения регламентов, стандартов, технологии, требований при выполнении должностных обязанностей;
- своевременности и полноты выполняемых обязанностей, указанных в должностной инструкции;
- соответствия качества выполняемой работы квалификационной категории и должностным обязанностям.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ определяется с учетом достигнутых значений показателей оценки качества выполняемых работ, предусмотренных в трудовом договоре, и устанавливается работникам учреждений по решению соответствующей комиссии приказом руководителя учреждения на основании протокола заседания комиссии в процентном отношении к окладу в пределах фонда оплаты труда на текущий финансовый год с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.8.4. Решение об установлении выплат за классность водителям автомобиля принимается руководителем учреждения с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Выплаты за классность устанавливаются водителям учреждения в виде ежемесячной надбавки к окладу в следующих размерах:

- водителям 2-го класса - 10 процентов;
- водителям 1-го класса - 25 процентов.

Присвоение водителям класса квалификации (классности) производится в соответствии с требованиями Квалификационного справочника профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады, утвержденного Постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам, Секретариата Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 20.02.1984 № 58/3-102, в порядке, установленном локальными нормативными актами, утвержденными руководителем учреждения.

5.8.5. В целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества выполняемых задач, возложенных на учреждение, при своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышении уровня ответственности за порученный участок работы работникам учреждения может выплачиваться премия по итогам работы за месяц, квартал, год с учетом достижения работником целевых показателей и критериев оценки эффективности работы. Премия не является постоянной величиной.

Период, за который выплачивается премия, а также порядок премирования устанавливаются в соответствии с Положением о премировании работников учреждения (Приложение № 3).

Премия выплачивается работникам учреждения, состоящим в трудовых отношениях, за фактически отработанное время.

Выплата премии осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда на текущий финансовый год и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6. Другие вопросы оплаты труда работников учреждения

6.1. В пределах фонда оплаты труда работникам учреждения может оказываться материальная помощь в размере одного должностного оклада в год с учетом районного коэффициента и надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.2. Материальная помощь предоставляется один раз работнику учреждения в течение календарного года по его личному заявлению.

6.3. Работнику, числящемуся в штате на конец года и проработавшему в учреждении не менее шести месяцев, материальная помощь выплачивается в

конце текущего года пропорционально фактически отработанному времени.

6.4. При прекращении трудовых отношений материальная помощь выплачивается в заявительном порядке работникам, отработавшим на момент увольнения более шести месяцев пропорционально фактически отработанному времени.

6.5. Работникам учреждения, увольняемым в связи с выходом на страховую пенсию по старости или инвалидности, а также работникам, увольняемым в связи с сокращением численности или штата работников, материальная помощь выплачивается в размере 1 должностного оклада независимо от периода работы в учреждении по заявлению таких работников.

6.6. Работникам, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребенком), материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, не включая периода нахождения в указанных отпусках.

6.7. Работники, принятые на работу по совместительству, или на неполный рабочий день имеют право на получение материальной помощи на общих основаниях.

6.8. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Для обеспечения выплаты заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в особых климатических условиях на территории Хабаровского края (далее - гарантированный размер оплаты труда), в систему оплаты труда работников учреждения включается надбавка до гарантированного размера оплаты труда.

Размер надбавки устанавливается в абсолютном размере и определяется как разница между гарантированным размером оплаты труда и начисленной заработной платой работника учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), с учетом компенсационных и стимулирующих выплат согласно трудовому договору.

При исполнении трудовых обязанностей менее нормальной продолжительности рабочего времени выплата надбавки производится пропорционально отработанному времени.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда и
премировании работников краевого
государственного автономного
учреждения «Дом молодежи»
от _____ № _____

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих,
утвержденные приказом Минздравсоцразвития России
от 29.05.2008 г. № 247-н**

**Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»**

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада, руб.
Первый квалификационный уровень		
1.	кассир	5 453

**Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»**

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада, руб.
Первый квалификационный уровень		
1.	администратор	5 956
2.	секретарь руководителя	5 956
3.	специалист по работе с молодежью	5 956
Второй квалификационный уровень		
4.	заведующий хозяйством	6 850
5.	старший администратор	6 850

**Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»**

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада, руб.
Первый квалификационный уровень		
1.	бухгалтер	7 263
2.	специалист по охране труда	7 263
3.	инженер по звуку	7 263
4.	инженер по свету	7 263
5.	инженер - программист	7 263
6.	специалист по кадрам	7 263
7.	экономист	7 263
8.	юрисконсульт	7 263
9.	специалист по информационным технологиям	7 263
10.	специалист по защите информации	7 263
11.	специалист по связям с общественностью	7 263
Четвертый квалификационный уровень		
12.	заведующий сектором	7 989

**Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»**

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада, руб.
Первый квалификационный уровень		
1.	начальник отдела	8 715
Второй квалификационный уровень		
2.	заместитель директора центра по медицинской работе и основной деятельности	9 152
3.	энергетик	9 152
Третий квалификационный уровень		
4.	директор центра	9 587

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих, утвержденные приказом
Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г. № 248-н**

**Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»**

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада, руб.
Первый квалификационный уровень		
1.	уборщик территорий	4 939
2.	уборщик производственных и служебных помещений	4 939
3.	уборщик служебных помещений	4 939
4.	вахтер	4 939
5.	горничная	4 939
6.	кастелянша	4 939
7.	гардеробщик	4 939
8.	контролер (билетов)	4 939
9.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	4 939
10.	подсобный рабочий	4 939
11.	оператор котельной	4 939
12.	рабочий зеленого хозяйства	4 939
13.	кладовщик	4 939

**Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»**

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада, руб.
Первый квалификационный уровень		
1.	водитель (автомобиль)	5 956
2.	электрик	5 956
3.	аппаратчик химводоочистки	5 956
4.	слесарь по ремонту котлов	5 956
Второй квалификационный уровень		
5.	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6 850
6.	машинист двигателей внутреннего сгорания	6 850

**Профессиональные квалификационные группы
должностей работников образования, утвержденные
приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 216-н**

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников
учебно-вспомогательного персонала первого уровня**

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада, руб.
1.	вожатый	5 453
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада, руб.
Второй квалификационный уровень		
1.	тренер по спортивным бальным танцам	7 700
Третий квалификационный уровень		
2.	методист	7 844

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 г. № 526

**Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»**

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада, руб.
Третий квалификационный уровень		
1.	медицинская сестра	6 906

Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада, руб.
Второй квалификационный уровень		
1.	Врач	7 700

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 г. № 570

**Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии
среднего звена»**

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада, руб.
1.	руководитель вокального коллектива	7 700
2.	руководитель театрального коллектива	7 700
3.	руководитель танцевального коллектива	7 700
4.	руководитель танцевально-спортивного центра	7 700

**Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии
ведущего звена»**

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада, руб.
1.	художник-декоратор	7 844
2.	художественный руководитель	7 844

Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 27.02.2012 г. № 165-н

**Профессиональная квалификационная группа должностей
работников физической культуры и спорта второго уровня**

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада, руб.
Первый квалификационный уровень		
1.	инструктор по плаванию	5 252
Второй квалификационный уровень		
2.	тренер	6 369

**Размеры должностных окладов по должностям, не включенным в
профессиональные квалификационные группы (протокол комиссии от
28.12.2020 г. № 18) «Об определении и установлении размеров должностных
окладов по должностям служащих (профессиям рабочих)»**

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада, руб.
1.	инженер по эксплуатации здания	7 263
2.	специалист в сфере закупок	7 263
3.	главный инженер – начальник отдела АТО	9 152
4.	костюмер	5 956
5.	слесарь-сантехник	6 850
6.	плотник	6 850
7.	машинист сцены	6 974
8.	художник по звуку и свету	7 844
9.	хореограф	6369

Приложение № 2
к Положению об оплате труда и
премировании работников краевого
государственного автономного
учреждения «Дом молодежи»
от _____ № _____

КРИТЕРИИ

Оценки качественного выполнения работ работниками КГАУ Дом молодежи

№п/ п	Критерии	Количе ство баллов	Критерии оценки качества
1	2	3	4
Административно-управленческий персонал			
1	Отсутствие замечаний проверяющих и контролирующих органов по вопросам, касающимся деятельности учреждения	10	Отсутствие замечаний 10 баллов, наличие 1 замечания - 5 баллов, 2 и более замечания 0 баллов
2	Своевременное исполнение, без нарушений, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	20	Минус 5 баллов за каждое нарушение, но не более 20 баллов
3	Выполнение целевых показателей эффективности работы учреждения по государственному заданию	10	0-10
4	Разработка, использование и развитие новых форм и методов работы	10	0-10
5	Отсутствие замечаний (нареканий) Учредителя по рациональному использованию государственного имущества, находящегося в оперативном управлении	10	Отсутствие замечаний -10 баллов, наличие 1 замечания – 5 баллов, 2 и более замечаний – 0 баллов
6	Соблюдение сроков и качественное исполнение поручений (предоставление информации, отчетов) учредителя и иных органов исполнительной власти	10	Минус 5 баллов за каждое замечание, но не более 10 баллов
7	Отсутствие претензий к результатам выполнения работ, оказания услуг со стороны заказчиков и потребителей	20	Отсутствие претензий 20 баллов, наличие 1 претензии - 15 баллов, 2 и более замечаний 0 баллов
8	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, исполнением должностных обязанностей	10	0-10
Отдел бухгалтерского учета			
1	Оперативная подготовка и обработка документов, исключая ошибки, влияющие на качество исполнения порученной работы	20	0-20
2	Соблюдение сроков и порядка предоставления статистической, бухгалтерской отчетности, иной информации по требованию руководителя	30	Минус 5 баллов за каждое замечание, но не более 30 баллов

3	Выполнение внеплановой работы в сжатые сроки	10	0-10
4	Соблюдение финансовой дисциплины, целевое рациональное использование финансовых ресурсов учреждения	10	Минус 5 баллов за каждое замечание, но не более 10 баллов
5	Своевременное и полное исполнение принятых финансовых обязательств (в разрезе субсидий на выполнение государственного задания и иные цели; внебюджетные источники)	10	0-10
6	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по вопросам соблюдения финансовой дисциплины	10	Минус 5 баллов за каждое замечание, но не более 10 баллов
7	Своевременное изучение изменений в законодательстве о бухгалтерском учете и налогообложении, внесение предложений по их применению	10	Минус 5 баллов за каждое замечание, но не более 10 баллов
Кассиры			
1	Обеспечение внимательного и тактичного отношения к посетителям, исключение конфликтных ситуаций	20	Отсутствие замечаний -20 баллов, наличие 1 замечания – 10 баллов, 2 и более замечаний – 0 баллов
2	Отсутствие замечаний главного бухгалтера к внешнему виду и поведению работников	10	Отсутствие замечаний – 10 баллов, наличие 1 замечания – 5 баллов, 2 и более замечаний – 0 баллов
3	Соблюдение правил по охране труда	20	0-20
4	Отсутствие замечаний к финансовой дисциплине в работе кассы, своевременность сдачи бухгалтерской отчетности кассового порядка	20	0-20
5	Отсутствие претензий (рекламаций) в части, касающейся работы кассы	20	Отсутствие замечаний -20 баллов, наличие 1 замечания – 10 баллов, 2 и более замечаний – 0 баллов - 20
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины	10	0-10
Отдел правовой работы			
1	Своевременность изучения изменений в законодательстве по всем направлениям деятельности учреждения и внесение предложений по их применению	20	0-20
2	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, проверяющих и контролирующих органов по правовым вопросам	20	Отсутствие замечаний -20 баллов, наличие 1 замечания – 10 баллов, 2 и более замечаний – 0 баллов
3	Разработка регламентирующих и инструктивно-методических документов, связанных с правовой деятельностью учреждения	20	0-20
4	Отсутствие претензий к оформлению документов со стороны работников, руководства	20	Отсутствие замечаний – 20 баллов, наличие 1 замечания – 15 баллов, 2 и более

			замечаний – 0 баллов
5	Соблюдение трудовой дисциплины в учреждении	20	0-20
Отдел кадровой работы			
1	Укомплектованность учреждения основным персоналом (не менее 85 процентов от штатного расписания)	10	0-10
2	Своевременность изучения изменений в кадровом законодательстве по направлениям кадровой деятельности учреждения и внесение предложений по их применению	10	0-10
3	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, проверяющих и контролирующих органов по вопросам формирования кадров, оформлению кадровой документации, ведению документооборота	20	Отсутствие замечаний -20 баллов, наличие 1 замечания – 10 баллов, 2 и более замечаний – 0 баллов
4	Эффективность работы по привлечению квалифицированных кадров для постоянной работы в учреждении. Мероприятия по повышению квалификации сотрудников учреждения	10	0-10
5	Разработка регламентирующих и инструктивно-методических документов, связанных с кадровой, основной и административно-хозяйственной деятельностью учреждения	20	0-20
6	Отсутствие претензий к оформлению документов со стороны работников	10	Отсутствие замечаний – 10 баллов, наличие 1 замечания – 5 баллов, 2 и более замечаний – 0 баллов
7	Предоставление актуальной информации о вакансиях в учреждении в установленный срок и ведение своевременной деловой переписки	10	0-10
8	Соблюдение трудовой дисциплины в учреждении	10	0-10
Отдел административно-технического обслуживания			
Специалист по охране труда			
1	Обеспечение выполнения всех требований ТБ и ОТ учреждением	20	Отсутствие замечаний -20 баллов, наличие 1 замечания – 10 баллов, 2 и более замечаний – 0 баллов
2	Отсутствие предписаний, выдаваемых органами административных инспекций в отношении вопросов ОТ	20	Отсутствие предписаний - 20 баллов, наличие предписаний – 0 баллов
3	Своевременная разработка локальных актов по ОТ, с учетом требований действующего законодательства	20	Минус 5 баллов за каждое нарушение, но не более 20 баллов
4	Обеспечение и контроль за проведением необходимых инструктажей и проверка знаний по ТБ и ОТ	20	Минус 5 баллов за каждое нарушение, но не более 20 баллов
5	Своевременная разработка, введение в действие и обновление инструкций по ОТ	20	0-20
Водители			
1	Отсутствие аварийных ситуаций при работе на	20	Минус 10 баллов за каждый случай

	автотранспорте		аварийной ситуации, но не более 20 баллов
2	Соблюдение автотранспорта в чистоте, оперативное устранение неисправностей	15	(минус 5 баллов за каждое замечание, но не более 15)
3	Соблюдение правил по охране труда	15	0-15
4	Соблюдение правил дорожного движения	20	(минус 5 баллов за каждое нарушение, но не более 20)
5	Обеспечение контроля показаний приборов учета и предоставление достоверной информации по расходованию ГСМ	20	0-20
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10	0-10
Технический персонал			
1	Отсутствие замечаний по рациональному использованию государственного имущества, находящегося в оперативном управлении	10	Отсутствие замечаний -10 баллов, наличие 1 замечания – 5 баллов, 2 и более замечаний – 0 баллов
2	Оперативное устранение неисправностей оборудования, механизмов	20	минус 5 баллов за каждое замечание, но не более 20 баллов
3	Соблюдение правил по охране труда	20	0-20
4	Экономия энергоресурсов и материалов	10	0-10
5	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, предупреждение экстренных ситуаций	20	минус 5 баллов за каждое замечание, но не более 20 баллов
6	Введение новых методов экономии энергоресурсов	10	0-10
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины	10	0-10
Отдел технического обеспечения центра для активной молодежи			
Специалист по охране труда			
1	Обеспечение выполнения всех требований ТБ и ОТ учреждением	20	Отсутствие замечаний -20 баллов, наличие 1 замечания – 10 баллов, 2 и более замечаний – 0 баллов
2	Отсутствие предписаний, выдаваемых органами административных инспекций в отношении вопросов ОТ	20	Отсутствие предписаний - 20 баллов, наличие предписаний – 0 баллов
3	Своевременная разработка локальных актов по ОТ, с учетом требований действующего законодательства	20	Минус 5 баллов за каждое нарушение, но не более 20 баллов
4	Обеспечение и контроль за проведением необходимых инструктажей и проверка знаний по ТБ и ОТ	20	Минус 5 баллов за каждое нарушение, но не более 20 баллов
5	Своевременная разработка, введение в действие и обновление инструкций по ОТ	20	0-20
Технический персонал			
1	Отсутствие замечаний по рациональному использованию государственного имущества, находящегося в оперативном управлении	10	Отсутствие замечаний -10 баллов, наличие 1 замечания – 5 баллов, 2 и более

			замечаний – 0 баллов
2	Оперативное устранение неисправностей оборудования, механизмов	20	минус 5 баллов за каждое замечание, но не более 20 баллов
3	Соблюдение правил по охране труда	20	0-20
4	Экономия энергоресурсов и материалов	10	0-10
5	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, предупреждение экстренных ситуаций	20	минус 5 баллов за каждое замечание, но не более 20 баллов
6	Введение новых методов экономии энергоресурсов	10	0-10
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины	10	0-10
Оператор котельной, машинист ДВС			
1	Отсутствие замечаний по рациональному использованию государственного имущества, находящегося в оперативном управлении	10	Отсутствие замечаний -10 баллов, наличие 1 замечания – 5 баллов, 2 и более замечаний – 0 баллов
2	Оперативное устранение неисправностей оборудования, механизмов	20	минус 5 баллов за каждое замечание, но не более 20 баллов
3	Соблюдение правил по охране труда	20	0-20
4	Экономия энергоресурсов и материалов	10	0-10
5	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, предупреждение экстренных ситуаций	20	минус 5 баллов за каждое замечание, но не более 20 баллов
6	Введение новых методов экономии энергоресурсов	10	0-10
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины	10	0-10
Отдел ресурсного обеспечения			
Медицинская сестра			
1	Обеспечение тактичного и внимательного отношения к коллегам и клиентам, исключения конфликтных ситуаций в работе	10	Отсутствие замечаний и конфликтных ситуаций - 10 баллов, наличие 1 замечания и/или конфликтной ситуации - 5 баллов, 2 и более замечания и/или конфликтной ситуации - 0 баллов
2	Соблюдение и своевременное предупреждение нарушений требований СанПиН	20	минус 5 баллов за каждое нарушение, но не более 20 баллов
3	Соблюдение правил по охране труда, санитарно-эпидемического режима	20	0-20
4	Отсутствие замечаний проверяющих и контролирующих органов по вопросам медицинского обслуживания	20	Отсутствие замечаний 20 баллов, наличие 1 замечания - 5

			баллов, 2 и более замечания 0 баллов
5	Обеспечение сохранности лекарственных препаратов, имущества, предотвращения хищения	20	0-20
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, исполнения должностных обязанностей	10	0-10
Технический персонал			
1	Отсутствие замечаний руководства к внешнему виду (обязательное наличие спец. одежды) и поведению работников	10	Отсутствие замечаний 10 баллов, наличие 1 замечания - 5 баллов, 2 и более замечания 0 баллов
2	Отсутствие жалоб посетителей и работников учреждения на качество уборки помещений, территорий	20	минус 5 баллов за каждое замечание, но не более 20 баллов
3	Соблюдение и своевременное предупреждение нарушений требований СанПиН	20	0-20
4	Соблюдение правил по охране труда, санитарно-эпидемического режима	20	0-20
5	Отсутствие обоснованных претензий, жалоб со стороны посетителей к качеству обслуживания	10	Отсутствие жалоб/претензий - 10 баллов, наличие 1 жалобы/претензии - 5 баллов, 2 и более жалобы/претензии 0 баллов
6	Обеспечение сохранности имущества, предотвращения хищения	10	0-10
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, исполнения должностных обязанностей	10	0-10
Технический персонал (общезитие)			
1	Отсутствие замечаний руководства к внешнему виду (обязательное наличие спец. одежды) и поведению работников	10	Отсутствие замечаний 10 баллов, наличие 1 замечания - 5 баллов, 2 и более замечания 0 баллов
2	Отсутствие жалоб посетителей и работников учреждения на качество уборки помещений, территорий	20	минус 5 баллов за каждое замечание, но не более 20 баллов
3	Соблюдение и своевременное предупреждение нарушений требований СанПиН	20	0-20
4	Соблюдение правил по охране труда, санитарно-эпидемического режима	20	0-20
5	Отсутствие обоснованных претензий, жалоб со стороны посетителей к качеству обслуживания	10	Отсутствие жалоб/претензий - 10 баллов, наличие 1 жалобы/претензии - 5 баллов, 2 и более жалобы/претензии 0 баллов
6	Обеспечение сохранности имущества, предотвращения хищения	10	0-10
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, исполнения должностных обязанностей	10	0-10
Отдел по благоустройству			

	Технический персонал		
1	Отсутствие замечаний руководства к внешнему виду (обязательное наличие спец. одежды) и поведению работников	10	Отсутствие замечаний 10 баллов, наличие 1 замечания - 5 баллов, 2 и более замечания 0 баллов
2	Отсутствие жалоб посетителей и работников учреждения на качество уборки помещений, территорий	20	минус 5 баллов за каждое замечание, но не более 20 баллов
3	Соблюдение и своевременное предупреждение нарушений требований СанПиН	20	0-20
4	Соблюдение правил по охране труда, санитарно-эпидемиологического режима	20	0-20
5	Отсутствие обоснованных претензий, жалоб со стороны посетителей к качеству обслуживания	10	Отсутствие жалоб/претензий - 10 баллов, наличие 1 жалобы/претензии - 5 баллов, 2 и более жалобы/претензии 0 баллов
6	Обеспечение сохранности имущества, предотвращения хищения	10	0-10
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, исполнения должностных обязанностей	10	0-10
Отдел культурно-творческих проектов и молодежных событий			
1	Своевременное выполнение в полном объеме поручений руководителя	10	Минус 5 баллов за каждое замечание, но не более 10 баллов
2	Своевременная подготовка сценариев, планов подготовки и других материалов для проведения мероприятий, проводимых в учреждении	10	Минус 5 баллов за каждое нарушение, но не более 10 баллов
3	Инициативность, творческий подход	10	0-10
4	Участие в мероприятиях государственного задания	20	0-20
5	Своевременный набор в творческий коллектив (театральный, вокальный, хореографический) участников	10	0-10
6	Участие в проектной (грантовой деятельности)	20	0-20
7	Качественная организация проведения мероприятий учреждения	10	Минус 5 баллов за каждое замечание, но не более 10 баллов
8	Эффективное взаимодействие со средствами массовой информации и коммуникации по вопросам проведения мероприятий и деятельности творческих коллективов учреждения	10	0-10
Художник-декоратор			
1	Отсутствие замечаний по рациональному использованию государственного имущества, находящегося в оперативном управлении	10	Отсутствие замечаний -10 баллов, наличие 1 замечания – 5 баллов, 2 и более замечаний – 0 баллов
2	Соблюдение методических и технических норм по эксплуатации сцены	20	0-20
3	Соблюдение техники и технологии художественно-оформительской работы	20	минус 5 баллов за каждое нарушение, но не более 20 баллов

4	Отсутствие претензий со стороны руководителя, отнесенных к деятельности в рамках должностных обязанностей	10	Отсутствие замечаний 10 баллов, наличие 1 замечания - 5 баллов, 2 и более замечания 0 баллов
5	Соблюдение правил охраны труда	10	0-10
6	Выполнение работы с творческим подходом, внесение предложений по улучшению качества работы в пределах своей компетенции	20	0-20
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, исполнения должностных обязанностей	10	0-10
Центр реализации молодежных проектов и программ			
Отдел поддержки молодежных общественных организаций и гражданских инициатив			
1	Подготовка и проведение внеплановых мероприятий с высоким качеством исполнения	10	Отсутствие замечаний 10 баллов, наличие 2 замечания - 5 баллов, 3 и более замечания 0 баллов
2	Разработка и внедрение собственных проектов, использование современных информационных технологий и инновационных программ	10	0-10
3	Отсутствие замечаний со стороны руководства Учреждения	10	Отсутствие замечаний 10 баллов, наличие 1 замечания - 5 баллов, 2 и более замечания 0 баллов
4	Инициатива, творчество, применение современных форм и методов в организации работы	10	0-10
5	Участие в мероприятиях государственного задания	10	0-10
6	Участие в проектной (грантовой деятельности)	20	0-20
7	Отсутствие или оперативное выполнение предписаний контролирующих органов	10	Отсутствие предписаний 10 баллов, наличие 1-2 предписания и оперативное выполнение предписания - 5 баллов, 3 и более предписания 0 баллов
8	Наличие позитивных публикаций, отражающих деятельность Учреждения в средствах массовой информации, в том числе электронных	10	0-10
9	Инновационная устремленность, освоение новых технологий и методологий в работе	10	0-10
Отдел информационного обеспечения молодежи			
1	Отсутствие замечаний по рациональному использованию государственного имущества, находящегося в оперативном управлении	10	Отсутствие замечаний -10 баллов, наличие 1 замечания – 5 баллов, 2 и более замечаний – 0 баллов
2	Соблюдение методических и технических норм по эксплуатации звукового (светового) оборудования	20	0-20
3	Обеспечение звуком (светом) на профессиональном уровне на всех мероприятиях	20	0-20

4	Отсутствие претензий со стороны руководителя, отнесенных к деятельности в рамках должностных обязанностей	10	Отсутствие замечаний 10 баллов, наличие 1 замечания - 5 баллов, 2 и более замечания 0 баллов
5	Соблюдение правил охраны труда	10	0-10
6	Выполнение работы с творческим подходом, внесение предложений по улучшению качества работы в пределах своей компетенции	20	0-20
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины	10	0-10
Сектор по развитию волонтерской деятельности			
1	Подготовка и проведение внеплановых мероприятий с высоким качеством исполнения	10	Отсутствие замечаний 10 баллов, наличие 2 замечания - 5 баллов, 3 и более замечания 0 баллов
2	Разработка и внедрение собственных проектов, использование современных информационных технологий и инновационных программ	10	0-10
3	Отсутствие замечаний со стороны руководства Учреждения	10	Отсутствие замечаний 10 баллов, наличие 1 замечания - 5 баллов, 2 и более замечания 0 баллов
4	Инициатива, творчество, применение современных форм и методов в организации работы	10	0-10
5	Участие в мероприятиях государственного задания	10	0-10
6	Участие в проектной (грантовой деятельности)	20	0-20
7	Отсутствие или оперативное выполнение предписаний контролирующих органов	10	Отсутствие предписаний 10 баллов, наличие 1-2 предписания и оперативное выполнение предписания - 5 баллов, 3 и более предписания 0 баллов
8	Наличие позитивных публикаций, отражающих деятельность Учреждения в средствах массовой информации, в том числе электронных	10	0-10
9	Инновационная устремленность, освоение новых технологий и методологий в работе	10	10
Сектор гражданско-патриотических и спортивных проектов			
1	Подготовка и проведение внеплановых мероприятий с высоким качеством исполнения	10	Отсутствие замечаний 10 баллов, наличие 2 замечания - 5 баллов, 3 и более замечания 0 баллов
2	Разработка и внедрение собственных проектов, использование современных информационных технологий и инновационных программ	10	0-10
3	Отсутствие замечаний со стороны руководства Учреждения	10	Отсутствие замечаний 10 баллов, наличие 1 замечания - 5 баллов, 2 и более замечания 0 баллов

4	Инициатива, творчество, применение современных форм и методов в организации работы	10	0-10
5	Участие в мероприятиях государственного задания	10	0-10
6	Участие в проектной (грантовой деятельности)	20	0-20
7	Отсутствие или оперативное выполнение предписаний контролирующих органов	10	Отсутствие предписаний 10 баллов, наличие 1-2 предписания и оперативное выполнение предписания - 5 баллов, 3 и более предписания 0 баллов
8	Наличие позитивных публикаций, отражающих деятельность Учреждения в средствах массовой информации, в том числе электронных	10	0-10
9	Инновационная устремленность, освоение новых технологий и методологий в работе	10	10
Инструктор по плаванию, тренер			
1	Отсутствие замечаний по обслуживанию со стороны руководства в части исполнения должностных обязанностей	10	Отсутствие замечаний 10 баллов, наличие 1 замечания - 5 баллов, 2 и более замечания 0 баллов
2	Отсутствие замечаний проверяющих и контролирующих органов	10	Отсутствие замечаний 10 баллов, наличие 1 замечания - 5 баллов, 2 и более замечания 0 баллов
3	Отсутствие обоснованных претензий, жалоб со стороны посетителей к качеству обслуживания	20	минус 5 баллов за каждую поступившую претензию/жалобу, но не более 20 баллов
4	Обеспечение сохранности спортивного инвентаря и другого имущества, предотвращение хищения	20	0-20
5	Соблюдение и своевременное предупреждение нарушений требований СанПиН	20	минус 5 баллов за каждое нарушение, но не более 20 баллов
6	Соблюдение правил по охране труда	10	0-10
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, исполнения должностных обязанностей	10	0-10
Центр для активной молодежи			
Отдел по организации молодежного досуга и отдыха			
1	Своевременное выполнение в полном объеме поручений руководителя	10	Минус 5 баллов за каждое замечание, но не более 10 баллов
2	Своевременная подготовка сценариев, планов подготовки и других материалов для проведения мероприятий, проводимых в учреждении	10	Минус 5 баллов за каждое нарушение, но не более 10 баллов
3	Инициативность, творческий подход	10	0-10
4	Участие в мероприятиях государственного задания	20	0-20
5	Своевременный набор в творческий коллектив (театральный, вокальный, хореографический) участников	10	0-10
6	Участие в проектной (грантовой деятельности)	20	0-20

7	Качественная организация проведения мероприятий учреждения	10	Минус 5 баллов за каждое замечание, но не более 10 баллов
8	Эффективное взаимодействие со средствами массовой информации и коммуникации по вопросам проведения мероприятий и деятельности творческих коллективов учреждения	10	0-10
Сектор ресурсного обеспечения			
1	Отсутствие замечаний руководства к внешнему виду и поведению работников	10	Отсутствие замечаний 10 баллов, наличие 1 замечания - 5 баллов, 2 и более замечания 0 баллов
2	Отсутствие жалоб проживающих и работников учреждения на качество уборки помещений, территорий	10	минус 5 баллов за каждое замечание, но не более 20 баллов
3	Соблюдение и своевременное предупреждение нарушений требований СанПиН	20	0-20
4	Соблюдение правил по охране труда, санитарно-эпидемического режима	20	0-20
5	Отсутствие обоснованных претензий, жалоб со стороны проживающих к качеству обслуживания	10	Отсутствие жалоб/претензий - 10 баллов, наличие 1 жалобы/претензии - 5 баллов, 2 и более жалобы/претензии 0 баллов
6	Обеспечение сохранности имущества, предотвращения хищения	20	0-10
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, исполнения должностных обязанностей	10	0-10
Медицинская сестра, врач			
1	Обеспечение тактичного и внимательного отношения к коллегам и клиентам, исключения конфликтных ситуаций в работе	10	Отсутствие замечаний и конфликтных ситуаций - 10 баллов, наличие 1 замечания и/или конфликтной ситуации - 5 баллов, 2 и более замечания и/или конфликтной ситуации - 0 баллов
2	Соблюдение и своевременное предупреждение нарушений требований СанПиН	20	минус 5 баллов за каждое нарушение, но не более 20 баллов
3	Соблюдение правил по охране труда, санитарно-эпидемического режима	20	0-20
4	Отсутствие замечаний проверяющих и контролирующих органов по вопросам медицинского обслуживания	20	Отсутствие замечаний 20 баллов, наличие 1 замечания - 5 баллов, 2 и более замечания 0 баллов
5	Обеспечение сохранности лекарственных препаратов, имущества, предотвращения хищения	20	0-20
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, исполнения должностных обязанностей	20	0-10

Руководители структурных подразделений			
1	Отсутствие замечаний проверяющих и контролирующих органов по вопросам, касающимся деятельности учреждения	10	Отсутствие замечаний 10 баллов, наличие 1 замечания - 5 баллов, 2 и более замечания 0 баллов
2	Отсутствие обоснованных претензий, жалоб со стороны посетителей к качеству обслуживания	10	Отсутствие замечаний 10 баллов, наличие 1 замечания - 5 баллов, 2 и более замечаний 0 баллов
3	Выполнение целевых показателей эффективности работы учреждения по государственному заданию	20	0-20
4	Разработка, использование и развитие новых форм и методов работы	10	0-10
5	Обеспечение тактичного и внимательного отношения к коллегам и клиентам, исключения конфликтных ситуаций в работе	10	Отсутствие замечаний и конфликтных ситуаций - 10 баллов, наличие 1 замечания и/или конфликтной ситуации - 5 баллов, 2 и более замечания и/или конфликтной ситуации - 0 баллов
6	Соблюдение сроков и качественное исполнение поручений (предоставление информации, отчетов) генерального директора	10	Минус 5 баллов за каждое замечание, но не более 10 баллов
7	Отсутствие замечаний по рациональному использованию государственного имущества, находящегося в оперативном управлении	20	Отсутствие замечаний -20 баллов, наличие 1 замечания - 10 баллов, 2 и более замечаний - 0 баллов
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, исполнения должностных обязанностей	10	0-10
Лето			
	Вожатый		
1	Качественная организация деятельности краевых профильных смен	10	
2	Высокая исполнительская дисциплина, своевременность и качество представляемой отчетной информации	20	
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и детей	20	
4	Обеспечение сохранности оборудования, инвентаря, спортивного инвентаря	20	
5	Подготовка и проведение мероприятий с высоким качеством исполнения	10	
6	Соблюдение правил по охране труда, санитарно-эпидемического режима	10	
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, исполнения должностных обязанностей	10	

Приложение № 3
к Положению об оплате труда и
премировании работников краевого
государственного автономного
учреждения «Дом молодежи»
от _____ № _____

Положение о премировании работников краевого государственного автономного учреждения «Дом молодежи»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами краевого государственного автономного учреждения «Дом молодежи» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением на основании заключенных трудовых договоров, за исключением работающих в Учреждении по договорам гражданско-правового характера. К работникам Учреждения, на которых распространяется настоящее Положение, относятся лица, осуществляющие трудовую деятельность в Учреждении по основному месту работы, а также работающие в Учреждении по совместительству.

1.3. Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности, создания условий для улучшения эффективности работы и проявления творческой инициативы работников Учреждения.

1.4. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника Учреждения и его личного вклада в обеспечение выполнения поставленных Учреждением уставных задач и принятых, в связи с этим обязательств.

1.5. Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Максимальным размером премиальные выплаты не ограничены.

1.6. Премиальные выплаты выплачиваются с целью поощрения работников Учреждения за общие результаты труда по итогам работы за соответствующий период.

1.7. Право на получение премии по итогам работы за месяц, квартал, год (далее – премия) имеют все работники, находящиеся в штате Учреждения, в том числе принятые на работу на условиях совместительства.

2. Виды премиальных выплат и показатели премирования:

- 2.1. Настоящим Положением предусматриваются премиальные выплаты:
- по итогам работы за месяц, квартал, год за высокие результаты работы;
 - в связи с государственными или профессиональными праздниками;
 - знаменательными или профессиональными юбилейными датами.

2.2. Выплата премий по итогам работы за месяц, квартал, год осуществляется в пределах фонда оплаты труда и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.3. Выплата премий по итогам работы за месяц, квартал, год, в связи с государственными или профессиональными праздниками осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

2.4. Оценка результатов работы за период (месяц, квартал, год) производится по следующим показателям:

№ п/п	Наименование показателя оценки эффективности выполняемых работ	Оценка показателя эффективности выполняемых работ	Максимальное количество баллов*	Примечание
За высокие результаты работы				
1.	Успешное и добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде включает:		50	
1.1.	Отсутствие замечаний к выполняемой работником работе по обусловленной трудовой функции	Отсутствие замечаний к выполняемой работе	25	Количество баллов для каждого работника устанавливается с учетом количества, характера замечаний, объема выполняемой работы и иных обстоятельств, влияющих на оценку эффективности работы
		Наличие не более двух замечаний к выполняемой работе	от 0 до 10	
		Наличие более 2 замечаний к выполняемой работе	0	
1.2.	Отсутствие обоснованных жалоб (обращений, в том числе устного характера, заявлений, служебных записок), поданных (на бумажном носителе и/или в электронной форме) в связи с неисполнением и/или ненадлежащим исполнением работником трудовых обязанностей	Отсутствие обоснованных жалоб (обращений, в том числе устного характера, заявлений, служебных записок)	25	В случае если обоснованные жалобы (обращения, в том числе устного характера, заявления, служебные записки) поступили на рассмотрение комиссии после заседания комиссии и издания протокола по оценке выполняемой работы за текущий период, соответственно комиссия рассматривает/учитывает поступившие обоснованные жалобы в ходе заседания по оценке выполняемых работ в следующем периоде
		Наличие 1 и более обоснованных жалоб (обращений, в том числе устного характера, заявлений, служебных записок)	0	

2.	Издание работодателем приказа о применении дисциплинарного взыскания к работнику	Отсутствие в отчетном периоде приказа работодателя о применении дисциплинарного взыскания к работнику	25	В случае если приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания к работнику издан и /или поступил на рассмотрение комиссии после заседания комиссии и издания протокола по оценке выполняемой работы за текущий период, соответственно комиссия учитывает указанный приказ в ходе заседания по оценке выполняемых работ в следующем периоде
		Наличие в отчетном периоде приказа работодателя о применении дисциплинарного взыскания к работнику	0	
3.	Наличие случаев неисполнения и/или ненадлежащего исполнения работником трудовых обязанностей, за которые к работнику не были применены дисциплинарные взыскания	Отсутствие случаев неисполнения и/или ненадлежащего исполнения работником трудовых обязанностей	25	Количество баллов для каждого работника устанавливается с учетом объема и характера неисполненных и/или ненадлежаще исполненных работником трудовых обязанностей и иных обстоятельств, влиявших на оценку эффективности выполненной работы.
		Наличие не более чем 2 случаев неисполнения и/или ненадлежащего исполнения работником трудовых обязанностей	от 0 до 10	
		Наличие более чем 2 случаев неисполнения и/или ненадлежащего исполнения работником трудовых обязанностей	0	

**За высокие результаты работы
за счет средств от приносящей доход деятельности
(до 100 %)**

За особые индивидуальные заслуги в достижении высоких результатов	20	Ежемесячно
Умение поддерживать рабочие отношения с другими сотрудниками. Бесконфликтность	20	Ежемесячно
Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства	20	Ежемесячно
Отсутствие замечаний со стороны руководства	20	Ежемесячно

Инициатива, творчество и применение в работе современных технологий	20	Ежемесячно
---	----	------------

3. Размер премии:

3.1. Размер премии может устанавливается как в процентном отношении, так и в абсолютном значении к должностному окладу работника с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, и не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника.

3.2. Размер премии устанавливается, исходя из должностных окладов, установленных в соответствии со штатным расписанием на последний месяц расчетного периода, за который производится выплата премии.

3.3. Размер премии устанавливается работникам Учреждения в зависимости от личного вклада работника в осуществление уставных задач Учреждения.

3.4. Размер премий руководителям обособленных структурных подразделений определяется руководителем Учреждения.

3.5. Работникам, проработавшим в Учреждении неполный календарный год (шесть и более месяцев), премии по итогам работы за квартал, полугодие, год выплачивается пропорционально отработанному времени по представлению непосредственного начальника данного работника.

3.6. Работникам, принятым на работу на условиях совместительства, а также работающим неполное время (день, неделя), размер премии устанавливается исходя из окладов, исчисленных пропорционально отработанному рабочему времени.

3.7. Из периода исчисления премии может быть исключен весь период временной нетрудоспособности работника, если он суммарно составляет более 30 рабочих дней в течение календарного года.

3.8. Премии работникам выплачиваются с установленными надбавками (районный коэффициент, процентная надбавка за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера).

3.9. Премии не устанавливаются работникам, принятым на работу сроком до одного года (за исключением летнего штатного расписания).

3.10. Премии не устанавливаются:

- работнику, отработавшему в связи с заключением и (или) расторжением трудового договора менее месяца, за который выплачивается премия, размер премии определяется за фактически отработанное им время в данном месяце либо не начисляется.

3.11. Вне зависимости от применения к работнику мер дисциплинарного взыскания премия не устанавливается при выявлении факта нарушения трудовой дисциплины, в том числе:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения – или месте, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

4. Порядок утверждения, назначения и сроки выплаты премий

4.1. Премия за высокие результаты работы, за счет средств от приносящей доход деятельности, выплачивается ежемесячно при условии наличия средств в фонде, формирующегося за счет средств от приносящей доход деятельности:

4.1.1. Для начисления премии за высокие результаты работы, за счет средств от приносящей доход деятельности до 26 числа текущего месяца руководители структурных подразделений на имя руководителя Учреждения предоставляют служебные записки и оценочные листы (Приложение) о премировании на всех работников отдела. Размер премии руководителям структурных подразделений устанавливается руководителем Учреждения.

4.1.2. С 27 числа текущего месяца отдел кадровой работы начинает формирование приказов по итогам работы за месяц.

4.1.3. Если работник допустил нарушение после 26 числа текущего месяца, снижение премии осуществляется в следующем месяце.

4.1.4. Премия за счет средств от приносящей доход деятельности, относится к расходам организации на оплату труда, может выплачиваться одновременно с заработной платой, либо в иные сроки и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.1.5. Приказ о премировании работников должен поступать в отдел бухгалтерского учета Учреждения не позднее 28-го числа текущего месяца.

4.2. Премии выплачиваются работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением на момент принятия решения о выплате премии.

4.3. Работники, поступившие на работу в учреждение в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премий, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

4.4. Работники, отработавшие неполный расчетный период, принятый в качестве расчетного для выплаты премии, в связи с призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, предоставлением отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и другим уважительным причинам, премия устанавливается за фактически отработанное время в данном периоде.

4.5. Премия за высокие результаты работы за период работы (месяц, квартал, год) выплачивается по приказу руководителя, в соответствии с протоколом заседания комиссии по установлению стимулирующих выплат. Выплата настоящей премии осуществляется вне зависимости от сроков выплаты основной части заработной платы.

4.5.1. Руководитель Учреждения имеет право вносить мотивированные изменения и дополнения в представленные для утверждения списки, как по составу, так и по размеру премии с учетом мнения представительного органа (выбранного представителя работников).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 января 2022 года и действует до принятия нового Положения.

5.2. Контроль над осуществлением настоящего Положения возлагается на отдел бухгалтерского учета, отдел правовой работы и отдел кадровой работы Учреждения.

Приложение
к Положению о премировании
работников краевого государственного
автономного учреждения «Дом молодежи»
от _____ № _____

Оценочный лист
за высокие результаты работы работника
краевого государственного автономного учреждения «Дом молодежи»
(за месяц, квартал, год)
За высокие результаты работы

ФИО	Наименование показателя				Итого баллов за высокие результаты работы	Примечание

За высокие результаты работы от приносящей доход деятельности

ФИО	Критерии оценки							
	За особые индивидуальные заслуги в достижении высоких результатов (до 20)	Умение поддерживать рабочие отношения с другими сотрудниками. Бесконфликтность (до 20)	Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства (до 20)	Отсутствие замечаний со стороны руководства (до 20)	Инициатива, творчество и применение в работе современных технологий (до 20)	Итого баллов за высокие результаты работы	Количество отработанных дней за месяц	Размер выплаты (в абсолютном значении)

За качество выполняемых работ

ФИО

Наименование показателя	Выполнение показателя в баллах

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ
краевого государственного автономного учреждения «Дом молодежи»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам краевого государственного автономного учреждения «Дом молодежи» (КГАУ Дом молодежи) (далее – комиссия) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом КГАУ Дом молодежи (далее – учреждение) решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции учреждения.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, комитета по молодежной политике Правительства Хабаровского края, Уставом КГАУ Дом молодежи, а также регламентом комиссии, иными локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Комиссия по установлению стимулирующих выплат в учреждении создается в целях обеспечения объективности и гласности при назначении всех стимулирующих выплат, разработанных для повышения ответственности работников за результат деятельности, развития инициативы и творчества работников, по критериям оценки эффективности деятельности.

1.4. Деятельность членов комиссии основывается на принципах добровольности участия в её работе, коллегиальности принятия решений, открытости, гласности, объективности, соблюдения норм профессиональной этики.

1.5. Члены комиссии не получают вознаграждения за работу в комиссии.

2. Состав комиссии и полномочия ее членов

2.1. Состав комиссии утверждается приказом генерального директора учреждения.

2.2. Общая численность комиссии не должна быть менее 5 человек.

2.3. Приказом об утверждении состава комиссии на одного из членов возлагаются полномочия председателя комиссии.

2.4. Член комиссии может быть отстранен от работы в ней и заменен другим лицом по решению генерального директора, которое оформляется приказом.

2.5. Комиссия считается сформированной и приступает к осуществлению своих полномочий с момента назначения.

2.6. Члены комиссии вправе:

- знакомиться со всеми документами и сведениями, представленными на рассмотрение комиссии;

- выступать по вопросам повестки дня заседания комиссии;

- проверять правильность содержания протоколов заседания комиссии, в том числе правильность отражения в них своего решения;

2.7. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии;
- принимать решения в пределах своей компетенции;
- подписывать оформляемые в ходе заседаний комиссии протоколы.

3. Компетенция комиссии

3.1. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников учреждения в соответствии с утвержденными критериями качества их деятельности;
- иные вопросы, связанные с оплатой труда работников;
- формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями учреждения, перечней показателей эффективности деятельности работников учреждения;
- подготовка протокола заседания комиссии о назначении стимулирующих выплат;
- давать рекомендации руководителю учреждения о включении в стаж работы периодов, дающих право на получение надбавки за выслугу лет работнику.

3.2. Для реализации своих основных компетенций комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от руководителей структурных подразделений учреждения.

3.3. Решения комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции, оформляется протоколом.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности комиссии, не урегулированные уставом, определяются регламентом комиссии, принимаемым ей самостоятельно.

4.2. Основной задачей комиссии является распределение и установление стимулирующих выплат работникам учреждения в соответствии с утвержденными и согласованными критериями, количественными и качественными показателями их трудовой деятельности.

4.3. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется руководителям соответствующих структурных подразделений, а также представительному органу трудового коллектива.

4.4. Комиссия вправе пересматривать показатели и критерии для установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и на основании предложений работников учреждения не чаще двух раз в год.

4.5. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.6. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов комиссии.

4.7. Каждый член комиссии имеет один голос.

4.8. Решения комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании комиссии членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.9. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и всеми членами комиссии.

4.10. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов качественных показателей деятельности работников, в части соблюдения, установленных настоящим положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

4.11. Членами комиссии подсчитывается общее количество баллов и выставляется итоговая оценка деятельности работника учреждения.

4.12. В случае несогласия работника с итоговым результатом, он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

4.13. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм, установленных положением об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного решения.

5. Обязанности и ответственность комиссии

5.1. Комиссия несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в её компетенцию.

5.2. Генеральный директор вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию комиссии, в случае отсутствия необходимого решения комиссии по данному вопросу в установленные сроки.

5.3. Генеральный директор вправе распустить комиссию, если комиссия не проводит свои заседания в течение установленного срока, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам учреждения. В этом случае происходит новое формирование комиссии по установленной процедуре.

5.4. В случае возникновения конфликта между комиссией и генеральным директором учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

5.5. Комиссия обязана соблюдать объективность, независимость в принятии решений, нормы профессиональной этики.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует один год после его утверждения приказом генерального директора и может быть пролонгировано, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.

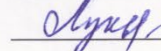
6.2. Дополнения и изменения к Положению вносятся в порядке, установленном Уставом учреждения.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Положению об оплате труда и премировании работников
краевого государственного автономного учреждения «Дом молодежи»

Заместитель генерального
директора по правовым и
финансово-экономическим
вопросам

Лукиянова О.В.

Согласовано
Замечаний нет



«30» 12 2021 г.

Начальник отдела правовой
работы

Зиновьева Н.И.

Согласовано
Замечаний нет



«30» 12 2021 г.

Начальник отдела кадровой
работы

Киреева Н.А.

Согласовано
Замечаний нет

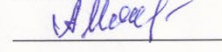


«30» 12 2021 г.

Главный бухгалтер –
начальник отдела
бухгалтерского учета

Мальцева А.Ю.

Согласовано
Замечаний нет



«30» 12 2021 г.

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО И СКРЕПЛЕНО
ПЕЧАТЬЮ *(сеглок с шк)*

44 ЛИСТОВ

Генеральный директор
краевого государственного
автономного учреждения
«Дом молодежи»

