**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД БОРОДИНО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОРОДИНО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.05.2022 г. Бородино № 207

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, осуществляющих деятельность в области молодежный политики города Бородино

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Бородинского городского Совета депутатов от 11.10.2013 № 29-292р «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Бородино», Уставом города Бородино, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, осуществляющих деятельность в области молодежный политики города Бородино согласно приложению.

2. Постановление администрации города Бородино от 09.11.2015 №1015 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, осуществляющих деятельность в области молодежной политики города Бородино» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы города Морозова А.А.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Бородинский вестник» и размещению на официальном интернет-сайте муниципального образования город Бородино.

5. Настоящее Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, но не ранее 1 июля 2022 года.

Глава города Бородино А.Ф. Веретенников

Максимова

32900

Приложение

к постановлению администрации

города Бородино

от 23.05.2022 № 207

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ГОРОДА БОРОДИНО

**1. Общие положения**

 1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, осуществляющих деятельность в области молодежный политики города Бородино (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений 2022 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2021 г., протокол № 11) и решением Бородинского городского Совета депутатов от 11.10.2013 № 29-292р «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Бородино».

 1.2. Настоящее Примерное положение носит рекомендательный характер и разработано для использования при подготовке муниципальными бюджетными и казенными учреждениями, осуществляющих деятельность в области молодежный политики города Бородино (далее - Учреждения), положений о системе оплаты труда работников соответствующих Учреждений.

 1.3. Система оплаты труда работников Учреждений включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

 1.4. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств полученных от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

 1.5. Система оплаты труда работников Учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом:

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

 б) перечня видов выплат компенсационного характера;

 в) перечня видов выплат стимулирующего характера;

 г) условий оплаты труда руководителей Учреждений, заместителей Учреждений.

 1.6. Штатное расписание Учреждений утверждается его руководителем и включает в себя все должности работников (профессии рабочих) данного Учреждения.

 1.7. Заработная плата работников Учреждений (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 обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Заработная плата работников Учреждений увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Бородинского городского Совета депутатов о бюджете города.

**2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы**

 2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждений рекомендуется устанавливать на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», 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». В случае если должности (профессии) работников Учреждения, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по ПКГ.

 2.2. Минимальные размеры окладов работников учреждений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность |  Размер оклада  (должностного оклада), руб.  |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников |
| 3-й квалификационный уровень | Методист | 8 047,00 |

|  |
| --- |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1-й квалификационный уровень | Специалист по работе с молодежью | 4 231,00 |

|  |
| --- |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" |
| 1-й квалификационный уровень | Документовед  | 4 650,00 |

|  |
| --- |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |
| 1 | 1-й квалификационный уровень | Уборщик служебных помещений | 3 275,00 |

|  |
| --- |
| Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами |
| 1 | Координатор по реализации молодежных проектов | 8 457,00 |
| 2 | Инструктор клуба |

 **3. Выплаты компенсационного характера (виды, размер и условия)**

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовом договоре при наличии действующего коллективного договора, локальных нормативных актов учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

**4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Работникам Учреждений на основании приказов Учреждений в пределах фонда на оплату труда работников Учреждения могут устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

1) выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

2) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

3) выплаты за качество выполняемых работ;

4) выплаты по итогам работы;

5) персональные выплаты.

4.3. Размер выплат стимулирующего характера, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 4.3. Положения, устанавливается по итогам работы за месяц и определяется согласно приложению № 1 к Положению.

 4.4. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя Учреждения ежемесячно и выплачиваются ежемесячно, на основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.5. При определении размера выплат стимулирующего характера по итогам работы за год для конкретного работника Учреждения учитывается личный вклад работника в результаты деятельности Учреждения с учетом фактически отработанного времени. Размер выплат по итогам работы за год устанавливается в пределах фонда оплаты труда с применением критериев оценки результативности и качества труда работников Учреждений согласно приложению № 2 к Положению. Конкретные размеры выплат по итогам работы за год устанавливаются приказами Учреждений, в конце года.

4.6. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, иными локальными нормативными актами учреждения.

 4.7. Работникам Учреждения могут устанавливаются персональные выплаты согласно приложению №3 к настоящему Положению.

4.8. В целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы ([минимального размера оплаты труда](http://internet.garant.ru/document/redirect/10180093/0)) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае ([минимального размера оплаты труда](http://internet.garant.ru/document/redirect/10180093/0)), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного [Законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/18541316/0) Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным [Законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/18541316/0) Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного [Законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/18541316/0) Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной доплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по [районному коэффициенту](http://internet.garant.ru/document/redirect/108125/0), процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по [районному коэффициенту](http://internet.garant.ru/document/redirect/108125/0), процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

**5. Оплата труда руководителей учреждений, их заместителей**

5.1. Оплата труда руководителей Учреждений и его заместителей осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера;

персональные выплаты.

5.2. Размер должностного оклада руководителей Учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы основного персонала возглавляемого им Учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей в соответствии с решением Бородинского городского Совета депутатов от 11.10.2013 № 29-292р «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Бородино .

5.3. Размер оклада заместителей руководителя Учреждений устанавливается руководителем учреждения на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

5.4. Руководителям Учреждений и их заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера в размерах и на условиях, предусмотренных разделом 3 Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

5.5. Предельное количество должностных окладов руководителя Учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения, устанавливается в соответствии с решением Бородинского городского Совета депутатов от 11.10.2013 №29-292р «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Бородино».

5.6. Руководителям Учреждений и заместителям устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты по итогам работы за год;

персональные выплаты.

5.7. Конкретные размеры компенсационных, стимулирующих, персональных выплат руководителям Учреждений устанавливаются начальником отдела культуры, спорта, молодежной политики и информационного обеспечения администрации города Бородино раз в квартал, согласно приложению №4 к положению.

Конкретные размеры компенсационных, стимулирующих выплат заместителю руководителя Учреждения устанавливаются на основании приказов руководителя Учреждения раз в квартал, согласно приложению № 4 к положению.

5.8. Стимулирующие выплаты по итогам выплачиваются по итогам работы за календарный год.

При выплатах по итогам работы за год при наличии экономии фонда оплаты труда учитываются:

степень освоения выделенных бюджетных средств;

участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом;

отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности.

Размер выплат по итогам работы за год руководителям Учреждений и его заместителям, определяется согласно приложению № 5 к положению.

5.9. Руководителям, их заместителям учреждений могут устанавливаться персональные выплаты согласно приложению № 6 к положению.

5.10. Руководителям, их заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным разделом 6 положения.

 5.11. Единовременная материальная помощь, предоставляемая руководителям Учреждений в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа начальника отдела культуры, спорта, молодежной политики и информационного обеспечения администрации города Бородино.

5.12. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителей Учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

5.13. Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, устанавливается в соответствии с решением Бородинского городского Совета депутатов от 11.10.2013 №29-292р «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Бородино».

5.14. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей муниципальных бюджетных и казенных учреждений размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах органов исполнительной власти муниципального образования, осуществляющих функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений.

5.15. Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей муниципальных бюджетных и казенных учреждений и представления указанными лицами данной информации устанавливается органом исполнительной власти муниципального образования, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

**6. Единовременная материальная помощь**

 6.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

 6.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению руководителя учреждения в связи
с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

 6.3. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате

труда работников муниципальных,

бюджетных и казенных учреждений,

осуществляющих деятельность в области

молодежный политики города Бородино

**Стимулирующие выплаты (выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ) работникам учреждений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки  | Оценка | Предельное количество процентов |
| 1.Методист | **Выплаты за важность выполненной работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| проведение консультаций, мастер-классов для физических лиц, для организаций и учреждений | оценивается по количеству проведенных консультаций, мастер-классов (электронная система отчетности- инфосправка) | 20 |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | да/нет | 30 |
| организация работы по подготовке и размещению информации о проектах и мероприятиях Учреждения в Интернете, на телевидении, в печатных средствах массовой информации | оценивается по количеству подготовленных и размещенных информационных материалов  | 50 |
| подготовка методических рекомендаций, положений для выполнения работ по реализации флагманской программы молодежной политики для достижения целей деятельности отдела | подтверждение: копия приказа Учреждения |  20 |
| обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей | оценивается по отсутствию зафиксированных фактов нарушения | 50 |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
| участие в региональных, всероссийских международных конкурсах | наличие диплома за 1-3 место | 10 |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| наличие информационного сопровождения при любых формах работы | (медиа-справки и др. документы, подтверждающие информационное сопровождение) | 10 |
| обеспечение сохранностиколичествамолодежи,занимающейся в клубах,секциях, кружках  |  журнал посещений | 10 |
| наличие позитивныхотзывов от молодежи (приотсутствии жалоб) | положительные отзывы в «книге жалоб и предложений» | 10 |
| качество исвоевременностьподготовки и оформлениядокументации | соответствиеустановленнымстандартам, отсутствиенеобходимогоредактирования | 10 |
| 2.Специалист по работе с молодежью | **Выплаты за важность выполненной работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| подготовка и размещение информации о проектах и мероприятиях Учреждения в Интернете и в печатных средствах массовой информации | оценивается по количеству подготовленных и размещенных информационных материалов  | 50 |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника  | оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний и жалоб | 50 |
| обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей  | оценивается по отсутствию зафиксированных фактов нарушения | 50 |
| выполнение работы по реализации флагманской программы молодежной политики или инфраструктурного проекта  | подтверждение: копия приказа Учреждения или приказа учредителя | 50 |
| привлечение деятельностипартнеров, денежных средств или других товарно-материальныхценностей средств | письмо поддержки, партнерское соглашение или акт о передаче товарно- материальных ценностей | 30 |
| работа с подростками,относящимися ккатегории «группариска» | журнал посещений | 20 |
| проведениевнеплановыхмероприятий пособственнойинициативе | не менее 2 мероприятий в месяц  | 20 |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
| участие в региональных,всероссийских международныхконкурсах | наличие диплома за 1-3 место | 30 |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| обеспечение сохранности количества молодежи, занимающейся в клубах, секциях, кружках в т.ч. попавших в трудную жизненную ситуацию | журнал посещений | 20 |
| получение грамот,дипломов,благодарственных писем | орган местного самоуправление, орган государственной власти Красноярского края | 20 |
|  | качество исвоевременностьподготовки и оформлениядокументации | соответствиеустановленнымстандартам, отсутствиенеобходимогоредактирования | 20 |
| наличие позитивныхотзывов от молодежи (приотсутствии жалоб) | положительныеотзывы в «книге жалоби предложений» | 20 |
| 3.Документовед | **Выплаты за важность выполненной работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| ведение документации в соответствии с нормативными актами, регламентирующими работу | оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | 30 |
| принимает меры по своевременности заключения муниципальных контрактов и их выполнением | оценивается по факту отсутствия обоснованных замечаний и жалоб | 30 |
| обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей  | оценивается по отсутствию зафиксированных фактов нарушений | 50 |
| оперативность выполняемой работы | оформление документов в установленный срок 100% | 30 |
| образцовое состояние документооборота | отсутствие замечаний по документообеспечению | 30 |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
| выполнение дополнительной работы, по поручению руководства, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности | выполняет квалифицированно  | 30 |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства | Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| применение в работе специализированных программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов | оценивается по факту применения | 10 |
| соблюдение моральноэтических норм | отсутствие зафиксированных жалоб 0 жалоб | 10 |
| взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами | Отсутствие зафиксированных замечаний от других ведомств0 замечаний | 10 |
| 4.Инструктор клуба  | **Выплаты за важность выполненной работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
|  участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ | оценивается по факту участия | 10 |
|  своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации |  оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| разработка инновационных форм работы с молодежью |  оценивается по наличию положительных зафиксированных отзывов | 10 |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
| участие в региональных, всероссийских международных конкурсах | наличие диплома за 1-3 место | 20 |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| привлечение молодежи к участию в проектах и мероприятиях, проводимых учреждением | оценивается по кол-ву молодых людей привлеченных в реализацию проектов и мероприятий | 15 |
| 5.Координатор по реализации молодежных проектов | **Выплаты за важность выполненной работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| проведение консультаций, обучающих тренингов для физических лиц, для организаций и учреждений, занимающихся реализацией молодежных проектов | оценивается по количеству проведенных консультаций, обучающих тренингов и т.д. (подтверждение: информационный пост соц. сети) | 20 |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работе | оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний и жалоб | 30 |
| своевременная подготовка необходимой документации учреждения | оценивается по факту выполнения документации, отсутствия замечаний со стороны руководителя | 30 |
| подготовка и размещение информации о проектах и мероприятиях Учреждения в Интернете, в печатных средствах массовой информации  | оценивается по количеству подготовленных и размещенных информационных материалов  | 20 |
| координирование инфраструктурных проектов для достижения целей деятельности учреждения  | подтверждение: выполнения квот  | 20 |
| подготовка нормативно-правовых актов  | подтверждение: отсутствие замечаний | 20 |
|  | **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
| выполнение заданий и поручений руководителя | отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее | 10 |
| выполнения показателей по инфраструктурным проектам | кол-во участников | 20 |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| организация работы по подготовке и проведению проектов и мероприятий различного уровня и (или) участие в проектах, организованных учредителем | подтверждение: наличие приказа Учреждения | 10 |
| организация участия представителей города в конкурсах, проектах, мероприятиях различного уровня | оценивается по численности участников, участвующих в проектах, мероприятиях. (подтверждение приказ Учреждения) | 10 |
| наличие положительных отзывов, материалов в печатных изданиях, комментарии в соц. сети интернет о проведенных мероприятиях или реализуемых проектах от сторонних организаций | подтверждение: копия материалов из средств массовой информации, скриншот с Интернета | 20 |
| 6.Уборщик служебных помещений | **Выплаты за важность выполненной работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности | Отсутствие замечаний руководителя учреждения, предписаний контролирующих или надзирающих органов, аварий | 20 |
| обеспечение сохранности имущества | Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества | 20 |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
| осуществление дополнительных работ | участие в проведении ремонтных работ в учреждении, отдельных поручений руководителя учреждения (постоянно) | 10 |
| обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | оценивается по отсутствию фактов утраты хозяйственного инвентаря | 30 |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| осуществление рационального расходования материалов | экономия материальных средств | 30 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных, бюджетных и казенных учреждений, осуществляющих деятельность в области молодежный политики города Бородино |

 **Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждений для установления выплат стимулирующего характера по итогам работы за год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки | Оценки для установления выплат | Предельное количество процентов |
| Методист, специалист по работе с молодежью, инструктор клуба, документовед, координатор по реализации молодежных проектов, уборщик служебных помещений | успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности  | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний  | 100  |
| качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения  | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний  |  50  |
| участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ  | факт участия  | 50  |
| своевременное и качественное исполнение и представление запрашиваемой у Учреждения информации  | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний  | 50  |
| разработка инновационных форм работы  | наличие положительных зафиксированных отзывов  | 50  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных, бюджетных и казенных учреждений, осуществляющих деятельность в области молодежный политики города Бородино |

**Размер персональной выплаты работников Учреждений**

Персональные выплаты к должностному окладу в занимаемой должности устанавливаются за:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Виды персональных выплат | Размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, % |
| 1 | 2 | 3 |
| Специалист по работе с молодежью, методист | опыт работы от 1 года до 3 лет | 10 |
| опыт работы от 3 до 5 лет | 15 |
| опыт работы свыше 5 лет | 20 |
| координация и курирование индивидуальных программ реабилитации подростков категории СОП и ТЖС | 50 |
| Координатор по реализации молодежных проектов, инструктор клуба | опыт работы от 1 года до 3 лет | 10 |
| опыт работы от 3 до 5 лет  | 15 |
| опыт работы свыше 5 лет | 20 |
| Документовед | опыт работы от 1 года до 3 лет | 10 |
| опыт работы от 3 до 5 лет | 15 |
| опыт работы свыше 5 лет | 20 |
| ведение документации по воинскому учету, охране труда, антитеррористической защищенности, противопожарной безопасности | 35  |
| осуществление закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»  | 35 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных, бюджетных и казенных учреждений, осуществляющих деятельность в области молодежный политики города Бородино |

 **Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности Учреждения для руководителей, их заместителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки результативности | Условия | Предельный размер к окладу, % |
| 1.Руководитель | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| обеспечение безопасных условий работы в Учреждении  | соблюдение нормативных правовых актов (отсутствие предписаний надзорных органов либо их оперативное устранение) | 50 |
| выполнение планов работы на месяц  | отсутствие замечаний, отсутствие обоснованных замечаний учредителя |  50 |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
| отсутствие официально зафиксированных замечаний, в том числе по результатам проверок контролирующих органов, нарушений сроков и т.п. | надлежащее исполнение трудовых обязанностей | 25 |
| эффективный контроль за качеством осуществления деятельности учреждения | сложность и напряженность | 25 |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| выполнение бюджетной сметы | исполнение показателей, установленных бюджетной сметой | 50 |
| расширение масштаба деятельности Учреждения | привлечение предприятий, организаций и учреждений города Бородино к участию в мероприятиях Учреждения | 10 |
| проведение на высоком уровне мероприятий, направленных на повышение статуса учреждения, использование новых эффективных (инновационных) технологий | качественное исполнение должностных обязанностей | 30 |
| соблюдение сроков предоставления отчетов, других сведений | своевременность представления отчетов, других сведений и их качество | 10 |
| 2.Заместители руководителя | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| совершенствование технологий реализации курируемых направлений в Учреждении, внедрение актуальных технологий работы (управленческих, технологических, содержательных) | приказ Учреждения | 10  |
| качество организации управленческого процессав курируемых направлениях в Учреждении | отсутствие замечаний, дисциплинарных взысканий у курируемых сотрудников, отсутствие жалоб сотрудников |  25  |
| обобщение и анализ практики работы по курируемым направлениям в Учреждении | оценивается по факту наличия аналитических отчетов, согласованных директором |  30  |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
| ответственное отношение к своим обязанностям | отсутствие обоснованных претензий со стороны учредителя, руководителя | 50 |
| выполнение в полном объеме и на высоком профессиональном уровне поручений руководителя учреждения | 100% | 50 |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| участие в подготовке и проведении внеплановых проектов и мероприятий различного уровня (по профилю Учреждения) | муниципальное мероприятие,краевое мероприятие,межрегиональное мероприятие | 15 |
| привлечение предприятий, организаций и учреждений города Бородино к участию в мероприятиях Учреждения | количество предприятий и организаций, участвующих в мероприятиях | 15 |
| наличие положительных отзывов о проведенных мероприятиях или реализуемых проектах от сторонних организаций, учреждений или структур, считающихся экспертами в сфере реализуемых Учреждением проектов | статус организации / структуры, выдавшей отзыв: городской, краевой, российский, международный | 5 |
| обеспечение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения | отсутствие обоснованных жалоб на работу Учреждения | 40 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных, бюджетных и казенных учреждений, осуществляющих деятельность в области молодежный политики города Бородино |

**Критерии оценки результативности и качества деятельности Учреждения для установления руководителям Учреждений, их заместителям выплат стимулирующего характера по итогам работы Учреждения за год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должности | Условия выплат по итогам работы | Оценка для установления выплат | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, % |
| 1.Руководитель | качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения  | отсутствие обоснованных замечаний, жалоб | 40  |
| отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности Учреждения | отсутствие замечаний контролирующих органов | 20  |
| превышение плановых и нормативных показателей работы, установленных государственным заданием | наличие превышения показателей согласно отчету по государственному заданию | 40  |
| 2.Заместители руководителя | качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения  | отсутствие обоснованных замечаний, жалоб | 50  |
| отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности Учреждения | отсутствие замечаний контролирующих органов | 10  |
| оперативное и качественное исполнение и представление запрашиваемой агентством молодёжной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края у Учреждения информации  | выполнение в срок, отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20  |
| превышение плановых и нормативных показателей работы, установленных государственным заданием | наличие превышения показателей согласно отчету по государственному заданию | 20  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных, бюджетных и казенных учреждений, осуществляющих деятельность в области молодежный политики города Бородино |

**Размер персональной выплаты руководителям Учреждений, их заместителям**

Персональные выплаты к должностному окладу устанавливаются за стаж работы в занимаемой должности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды персональных выплат | Размер выплат к окладу (должностному окладу), % |
| 1 | Опыт работы в занимаемой должностиСвыше 5 лет | 20 |
| 2 | Опыт работы в занимаемой должностиот 3 лет до 5 лет | 15 |
| 3 | Опыт работы в занимаемой должностиот 1 года до 3 лет | 10 |