**Российская Федерация**


# **Новгородская область**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.04.2019 № 701

Валдай

**Об утверждении Положения об оплате труда**

**работников муниципального автономного учреждения**

**«Физкультурно-спортивный центр», подведомственного**

**Администрации Валдайского муниципального района**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 03.06.2014 № 1062 "О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Администрации Валдайского муниципального района Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Физкультурно-спортивный центр», подведомственного Администрации Валдайского муниципального района.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации Валдайского муниципального района:

от 13.11.2014 № 2318 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Валдайского муниципального района по отрасли «Физическая культура и спорт»;

от 28.07.2016 № 1248 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Администрации муниципального района, по отрасли «Физическая культура и спорт»;

от 28.02.2017 № 253«О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Администрации муниципального района, по отрасли «Физическая культура и спорт»;

от 28.02.2018 № 363«О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Администрации муниципального района, по отрасли «Физическая культура и спорт»;

от 25.04.2018 № 638 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Администрации муниципального района, по отрасли «Физическая культура и спорт».

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу с 01 июля 2019 года.

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального района

от 29.04.2019 № 701

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального автономного учреждения**

**«Физкультурно-спортивный центр», подведомственного Администрации Валдайского муниципального района**

**1.Общие положения**

 1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Физкультурно-спортивный центр» (далее - Учреждение), подведомственного Администрации Валдайского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 03.06.2014 № 1062 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Администрации Валдайского муниципального района».

 1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Правительства Новгородской области и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Валдайского муниципального района.

 1.3. Система оплаты труда работников Учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Условия оплаты труда для руководителя Учреждения рассматриваются комиссией по установлению должностных окладов руководителям Учреждений (далее - Комиссия), утвержденной постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 17.09.2014 №1912 «Об утверждении Положения о комиссии по установлению должностных окладов руководителям муниципальных учреждений».

1.5. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), иного представительного органа работников.

1.6. Заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

 1.7. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке Учреждению из бюджета Валдайского муниципального района, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.8. Штатное расписание утверждается руководителем Учреждения по согласованию со структурным подразделением Администрации Валдайского муниципального района, курирующим отрасль «Физическая культура и спорт».

1.9. В случае задержки выплаты работникам Учреждения заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Оплата труда руководителя, главного бухгалтера Учреждения**

2.1. Оплата труда руководителя, главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Учреждения, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается на срок действия трудового договора, в соответствии с решением Комиссии и на основании распоряжения Администрации Валдайского муниципального района.

2.3.Должностной оклад главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

2.4 .Условия оплаты труда руководителя Учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами и муниципальными нормативными актами.

2.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, главного бухгалтера) за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается в кратности 3 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости.

2.5.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, главного бухгалтера Учреждения) за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается в кратности 2,5.

2.5.2. В случае превышения предельной кратности среднемесячной заработной платы работников Учреждения сумма премии и (или) размер стимулирующей выплаты уменьшается на размер превышения.

2.5.3.Ответственность за соблюдение предельной кратности соотношения средней заработной платы руководителя, главного бухгалтера Учреждения несет руководитель Учреждения.

2.6. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера Учреждения на среднемесячную заработную плату работников Учреждения.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922.

2.7. При установлении условий оплаты труда руководителю Учреждения Администрация Валдайского муниципального района исходит из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 2.5., в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности Учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

2.8. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в размере среднемесячной заработной платы среднесписочного числа работников Учреждения за предшествующий календарный год без учета заработной платы руководителя, главного бухгалтера Учреждения.

2.9. К должностным окладам руководителя, главного бухгалтера применяется повышающий коэффициент за опыт и достижения руководителю, главному бухгалтеру Учреждения, имеющим государственные и ведомственные звания и награды.

Повышающий коэффициент не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

2.9.1. При наличии у руководителя, главного бухгалтера Учреждения нескольких государственных или ведомственных званий или наград повышающий коэффициент за опыт и достижения руководителю, главному бухгалтеру Учреждения, имеющим государственные и ведомственные звания и награды устанавливается за одно звание или награду по выбору руководителя, главного бухгалтера Учреждения.

2.9.2. Повышающий коэффициент за опыт и достижения руководителю, главному бухгалтеру Учреждения, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, устанавливается в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование выплаты** | **Размер повышающего коэффициента к должностному окладу** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | За почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»; за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР; за почетные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР» |  1,0 |
| 2. | За почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» |  0,5 |
| 3. | За спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР»; за почетный знак «Отличник физической культуры и спорта» |  0,4 |
| 4. | Другие ведомственные награды и звания на основании нормативного правового акта Правительства Новгородской области |  0,2 |

2.9.3.Повышающий коэффициент за опыт работы и достижения к должностному окладу руководителя устанавливается на основании распоряжения Администрации Валдайского муниципального района, главному бухгалтеру - на основании приказа руководителя Учреждения, в пределах фонда оплаты труда.

2.10. С учетом условий труда руководителю, главному бухгалтеру Учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и не рабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.10.1. Выплаты компенсационного характера руководителю, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в процентах от установленного должностного оклада (без повышающих коэффициентов), если иное не установлено законодательством Российской Федерации или Новгородской области.

2.10.2. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов должностного оклада.

При совмещении профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, расширении зоны обслуживания доплата производится в пределах размера фонда оплаты труда по совмещаемой профессии (должности).

2.10.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

2.10.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

2.11. Руководителю, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

 выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

 выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж работы;

 премиальные выплаты по итогам работы.

При установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю, главному бухгалтеру Учреждения учитывается:

 управление двумя и более объектами спорта;

 организация и проведение мероприятий в кротчайшие сроки и на высоком уровне;

 непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных программ, экспериментальной работе;

повышение заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, главного бухгалтера) к уровню прошлого года;

выполнение по итогам года поступлений от приносящей доход деятельности.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения определяются и устанавливаются на очередной финансовый год в размере до 300 процентов должностного оклада в соответствии с решением Комиссии на основании распоряжения Администрации Валдайского муниципального района.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы главному бухгалтеру Учреждения определяются и устанавливаются на очередной финансовый год в размере до 250 процентов должностного оклада на основании приказа Учреждения.

2.12. Выплаты за качество выполняемых работ руководителю, главному бухгалтеру Учреждения осуществляются единовременно в следующих случаях:

при поощрении Президентом Российской Федерации, - в размере до 25 процентов должностного оклада;

при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерством спорта Российской Федерации, - в размере до 20 процентов должностного оклада;

при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, - в размере до 25 процентов должностного оклада;

при награждении орденами и медалями Российской Федерации, - в размере до 30 процентов должностного оклада;

при награждении ведомственными знаками (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - в размере до 25 процентов должностного оклада;

при поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами, - в размере до 15 процентов должностного оклада;

при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, - в размере до 10 процентов должностного оклада.

Выплата руководителю Учреждения осуществляется на основании распоряжения Администрации Валдайского муниципального района; главному бухгалтеру - на основании приказа Учреждения, при наличии экономии фонда оплаты труда или средств от приносящей доход деятельности.

2.13. Выплата за стаж работы устанавливаются руководителю, главному бухгалтеру Учреждения в зависимости от стажа работы в отрасли физической культуры и с порта (далее - стаж работы) в процентном отношении к должностному окладу руководителя, главного бухгалтера Учреждения:

стаж работы от 5 до 10 лет -5 процентов;

стаж работы от 10 до 20 лет - 10 процентов;

стаж работы от 20 до 25 лет -20 процентов;

стаж работы свыше 25 лет -25 процентов.

Основным документом для определения стажа работы, дающего права на получение выплаты за стаж работы, является трудовая книжка. Выплата за стаж работы выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

Выплата за стаж работы не образует новый должностной оклад, не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

Установление стажа работы и определение размера выплата за стаж работы руководителя Учреждения и определение ее размера осуществляется учредителем и утверждается правовым актом Администрации Валдайского муниципального района.

 Установление стажа работы и определение размера выплата за стаж работы главного бухгалтера осуществляется комиссией Учреждения по установлению стажа работы, состав которой утверждается руководителем Учреждения.

2.14. Премиальные выплаты по итогам работы руководителя, главного бухгалтера Учреждения осуществляются на основании оценки эффективности их деятельности. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда или средств от приносящей доход деятельности по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год в размере до 100 процентов должностного оклада.

2.14.1. Для осуществления премиальной выплаты по итогам работы руководитель Учреждения готовит:

отчет об оценке эффективности деятельности Учреждения, руководителя Учреждения ежеквартально до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом, (далее – Отчет) по форме согласно приложению.

**Перечень показателей эффективности деятельности Учреждения, руководителя**

**Учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерий оценки эффективности деятельности** | **% выплаты к должностному окладу** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Основная деятельность учреждения |
| 1.1. | Выполнение муниципального задания | достижение всех показателей утвержденного муниципального задания | 30 |
| 1.2. | Планирование работы | выполнение плана работы учреждения | 3 |
| 1.3. | Обеспечение комплексной безопасности учреждения | наличие тревожной кнопки и (или) камер видеонаблюдения | 1 |
| проведение учений по ГО и ЧС в соответствии с утвержденным планом работы учреждения | 1 |
| наличие сертификата соответствия в системе добровольной сертификации объектов физкультуры и спорта | 1 |
| наличие пакета документов по работе с персональными данными | 1 |
| отсутствие предписаний контролирующих органов | 1 |
| 1.4. | Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами | оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания муниципальных услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам | 5 |
| 1.5. | Удовлетворенность граждан качеством и доступностью оказания муниципальных услуг | отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения | 5 |
| 1.6. | Обеспечение информационной открытости учреждения | наличие постоянно действующего сайта учреждения с установленными законодательством Российской Федерации разделами и постоянное обновление информации на нем (не реже 1 раза в неделю) | 1 |
| регистрация и обновление информации о деятельности учреждения на официальных сайтах | 1 |
| наличие актуальной информации на информационных стендах | 1 |
| выпуск пресс-релизов | 1 |
| 1.7. | Обеспечение деятельности наблюдательного совета учреждения | проведение заседания наблюдательного совета учреждения не реже одного раза в квартал, качественная и своевременная подготовка документов для проведения заседания наблюдательного совета учреждения | 8 |
| Итого по разделу | 60 |
| 2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения |
| 2.1. | Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, планов финансово хозяйственной деятельности на очередной финансовый год | соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год | 5 |
| 2.2. | Целевое и эффективное использование средств | отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения | 3 |
| отсутствие просроченной кредиторской задолженности | 4 |
| 2.3. | Привлечение внебюджетных средств | от суммы бюджетных средств, за исключением бюджетных инвестиций: |  |
| свыше 50 % | 10 |
| от 30 до 50 % | 7 |
| от 10 до 30 % | 5 |
| до 10 % | 1 |
| 2.4. | Качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам | качественное представление бухгалтерских отчетных данных по установленным формам (без ошибок и опечаток), достоверность отчетных бухгалтерских данных | 5 |
| Итого по разделу | 27 |
| 3. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами |
| 3.1. | Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги | доля укомплектованности учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги, на 90 % и более | 8 |
| доля укомплектованности учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги, менее 90 % | 3 |
| 3.2. | Соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения, непосредственно оказывающих (выполняющих) муниципальные услуги (работы) | соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения, непосредственно оказывающих (выполняющих) муниципальные услуги (работы) | 5 |
| Итого по разделу | 13 |

При выполнении показателей эффективности деятельности руководитель Учреждения направляет Главе муниципального района обращение о выплате премии с приложением отчета. Уровень достигнутых значений показателей проверяется специалистами комитета экономического развития Администрации муниципального района. По результатам проверки готовится служебная записка и направляется Главе муниципального района.

В соответствии с представленными материалами Глава муниципального района принимает решение о премировании (об отказе в премировании) руководителя Учреждения.

По решению Главы муниципального района издается распоряжение Администрации Валдайского муниципального района о премировании (об отказе в премировании) руководителя Учреждения.

2.14.2. Для осуществления премиальной выплаты главный бухгалтер Учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности по форме согласно приложению, ежеквартально до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом, и направляют их в оценочную комиссию Учреждения.

**Перечень показателей эффективности деятельности главного бухгалтера**

**Учреждения и критериев оценки эффективности его деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерий оценки эффективности деятельности** | **% выплаты к должностному окладу** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Добросовестное исполнение должностных обязанностей | выполнение работы в полном объеме, качественно и своевременно | 40 |
| выполнение работы с низким качеством, нарушением сроков | 0 |
| 2. | Своевременное и качественное представление квартальной отчетности | соблюдение сроков и качественное представление отчетности | 20 |
| нарушение сроков и некачественное представление отчетности | 0 |
| 3. | Соблюдение трудовой дисциплины | высокий уровень трудовой дисциплины, отсутствие зафиксированных нарушений и дисциплинарных взысканий за отчетный период | 10 |
| низкий уровень трудовой дисциплины, наличие нарушений и дисциплинарных взысканий за отчетный период | 0 |
| 4. | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности | отсутствие просроченной кредиторской задолженности | 10 |
| наличие просроченной кредиторской задолженности | 0 |
| 5. | Целевое использование бюджетных средств | отсутствие нарушений по использованию бюджетных средств | 20 |
| наличие нарушений по использованию бюджетных средств | 0 |

Оценочная комиссия, созданная в Учреждении, рассматривает отчет главного бухгалтера Учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности в баллах.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период составит меньше 50 процентов.

По результатам рассмотрения отчета главного бухгалтера Учреждения оценочная комиссия, готовит предложения о премировании (невыплате премии). На основании предложений оценочной комиссии руководитель Учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании. По решению руководителя учреждения издается приказ о премировании (об отказе в премировании) главного бухгалтера Учреждения.

2.14.3. Премиальные выплаты по итогам работы руководителю, главному бухгалтеру Учреждения не выплачиваются, если сумма процентов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 процентов.

При наличии дисциплинарного взыскания премиальные выплаты по итогам работы руководителю, главному бухгалтеру Учреждения не выплачивается в период действия дисциплинарного взыскания.

**3. Оплата труда работников Учреждения**

 **(за исключением руководителя, главного бухгалтера )**

3.1. Оплата труда работников Учреждения (за исключением руководителя, главного бухгалтера) (далее – работники Учреждения) состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

3.3. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ):

для групп должностей работников физической культуры и спорта учреждения;

для групп должностей, занимающих должности медицинских работников;

 для руководителей, специалистов и служащих, занимающих общеотраслевые должности в учреждениях;

 для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, занятых в учреждениях.

3.3.1.Должностные оклады для групп должностей работников физической культуры и спорта Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 27.02.2012 N 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПКГ, квалификационный уровень** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | **Размер должностных окладов (руб.)** |
| ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня |
| 1 квалификационный уровень | инструктор по спорту | 7259,20 |
| 2 квалификационный уровень | инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, старший инструктор по спорту | 7966,40 |

3.3.2.Должностные оклады для групп должностей медицинских и фармацевтических работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ПКГ, квалификационный уровень** | **Размер должностного оклада (руб.)** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» |  |
| 1.1. | 3 квалификационный уровень (медицинская сестра) | 6583,20 |
| 1.2. | 5 квалификационный уровень (старшая медицинская сестра) | 7727,20 |

3.3.3. Должностные оклады для руководителей, специалистов и служащих, занимающих общеотраслевые должности в Учреждении, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПКГ, квалификационный уровень** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | **Размер должностных окладов (руб.)** |
| 1 | 2 | 3 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» |
| 1 квалификационный уровень | кассир, дежурный комендант | 6250,40 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |
| 1 квалификационный уровень | дежурный администратор, секретарь руководителя,  | 7285,20 |
| 2 квалификационный уровень | заведующий хозяйством | 7436,00 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 1 квалификационный уровень | бухгалтер, менеджер по продажам, специалист по охране труда, специалист по закупкам, энергетик | 8777,60 |
| 5 квалификационный уровень | главный инженер | 10972,00 |

3.3.4. Должностные оклады для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, занятых в Учреждении, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПКГ, квалификационный уровень** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | **Размер должностных окладов (руб.)** |
| 1 | 2 | 3 |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |
| 1 квалификационный уровень | гардеробщик, уборщик служебных помещений, дворник, слесарь- ремонтник | 4763,20 |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» |
| 1 квалификационный уровень | Аппаратчик химводоподготовки, электромонтер | 6760,00 |

3.4. К должностным окладам работников Учреждения применяются следующие повышающие коэффициенты:

повышающий коэффициент за опыт и достижения работникам;

повышающий коэффициент молодым специалистам.

3.4.1. Повышающий коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды.

При наличии у работника Учреждения нескольких государственных или ведомственных званий или наград, повышающий коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, устанавливается за одно звание или награду по выбору работника Учреждения.

Повышающий коэффициент за опыт и достижения работниками, имеющим государственные и ведомственные звания и награды устанавливается в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование выплаты** | **Размер повышающего коэффициента к должностному окладу** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | За почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР;за почетные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР» | 1,0 |
| 2. | За почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» | 0,5 |
| 3. | За спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР»;за почетный знак «Отличник физической культуры и спорта» | 0,4 |
| 4. | Другие ведомственные награды и звания по усмотрению департамента на основании нормативного правового акта Правительства Новгородской области) | 0,2 |

3.4.2. Повышающий коэффициент молодым специалистам устанавливается в целях привлечения и укрепления кадрового состава в размере до 0,3 к должностному окладу.

В рамках настоящего Положения статус молодого специалиста определяется при наличии всех следующих пяти условий, а именно:

возраст до 35 лет;

среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, полученное впервые;

впервые поступает на работу по полученной специальности;

заключает трудовой договор с Учреждением не позднее 1 года после получения диплома, установленного государственного образца;

работает по основному месту работы.

Статус молодого специалиста однократно действителен в течение 3 лет с момента заключения с работником Учреждения трудового договора. Статус молодого специалиста однократно продлевается (на период действия причины продления, но не более чем на 3 года и до возраста, не превышающего полных 35 лет) в случае:

призыва на военную службу;

направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;

направления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более 3 лет;

длительного, более 3 месяцев, нахождения на больничном листе, в том числе по причине беременности и родов;

предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

Статус молодого специалиста до истечения срока его действия утрачивается в случае:

расторжения трудового договора по инициативе молодого специалиста;

расторжения трудового договора по инициативе руководителя учреждения по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Решение об установлении повышающих коэффициентов к должностному окладу принимается руководителем Учреждения и оформляется приказом руководителя Учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда или средств от приносящей доход деятельности.

3.4.4. Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам работников не предполагает образование нового оклада работника и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

3.5. С учетом условий труда работникам Учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и не рабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.5.1. Работникам Учреждения устанавливается выплата компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения устанавливаются в процентах от установленного должностного оклада (без повышающих коэффициентов), если иное не установлено законодательством Российской Федерации или Новгородской области.

3.5.2. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов должностного оклада.

При совмещении профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, расширении зоны обслуживания доплата производится в пределах размера фонда оплаты труда по совмещаемой профессии (должности).

3.5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника Учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.5.4. Доплата за работу в ночное время, производится работнику в повышенном размере по сравнению с оплатой работы в нормальных условиях, за каждый час работы. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Оплата труда за работу в ночное время в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» составляет не менее 20 процентов должностного оклада, за каждый час работы в ночное время.

Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада на среднемесячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

3.5.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

3.5.6. Повышенная оплата не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

3.6. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

 выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

 выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж работы;

 премиальные выплаты по итогам работы.

3.6.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются ежемесячно с учетом интенсивности, напряженности, качества и результатов работы, наличия (отсутствия) замечаний или дисциплинарных взысканий в размере до 300% от должностного оклада. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается ежемесячно на основании служебных записок главного инженера, главного бухгалтера, заведующего хозяйством, специалиста по кадрам и осуществляются на основании приказа Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

3.6.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляется единовременно при поощрении:

при награждении орденами и медалями Российской Федерации - в размере 30 процентов от должностного оклада;

Президентом Российской Федерации - в размере до 25 процентов от должностного оклада;

при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - в размере до 25 процентов от должностного оклада;

при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерством спорта Российской Федерации - в размере до 20 процентов от должностного оклада;

при награждении ведомственными знаками (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - в размере до 25 процентов от должностного оклада;

при поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами, - в размере до 15 процентов от должностного оклада;

при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, - в размере до 10 процентов от должностного оклада.

3.6.3. Решение о выплатах за качество выполняемых работ принимается руководителем Учреждения и оформляется приказом Учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда или средств от приносящей доход деятельности.

 Выплата за стаж работы устанавливаются работникам Учреждения в зависимости от стажа работы в отрасли физической культуры и с порта (далее- стаж работы) в процентном отношении к должностному окладу работника:

стаж работы от 5 до 10 лет –5 процентов;

стаж работы от 10 до 20 лет - 10 процентов;

стаж работы от 20 до 25 лет –20 процентов;

стаж работы свыше 25 лет –25 процентов.

Основным документом для определения стажа работы, дающего права на получение выплаты за стаж работы, является трудовая книжка.

Выплата за стаж работы осуществляется ежемесячно по основному месту работы.

Выплата за стаж работы не образует новый должностной оклад, не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

 Установление стажа работы и определение размера выплат за стаж работы осуществляется комиссией Учреждения по установлению стажа работы, состав которой утверждается руководителем Учреждения. Комиссия уточняет список работников и стаж работы, дающий право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.6.4. Премиальные выплаты по итогам работы работникам Учреждения осуществляются на основании оценки эффективности их деятельности. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваться при наличии экономии фонда оплаты труда или средств от приносящей доход деятельности по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год в размере до 100 процентов должностного оклада:

**Перечень показателей эффективности деятельности всех работников**

**Учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя эффективности работника учреждения** | **Критерии оценки эффективности деятельности** | **Максимальное количество баллов** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей | Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки | 50 |
| 2. | Соблюдение трудовой дисциплины | Отсутствие дисциплинарных взысканий | 10 |

Дополнительные критерии устанавливаются для каждой группы работников и оцениваются по шкале из расчета максимального количества баллов - 40.

**Перечень показателей эффективности деятельности работников Учреждения**

**и критериев оценки эффективности их деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения**  | **Критерии оценки эффективности деятельности**  | **Максимальное количество баллов**  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Работников Учреждения, занимающих должности, предусматривающие наличие в их подчинении других работников

(главный инженер, заведующий хозяйством, старший инструктор по спорту, старшая медицинская сестра) |
| 11.1. | Эффективное планирование и общее руководство структурным подразделением  | отсутствие замечаний руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на работу структурного подразделения | 30 |
| 1.2. | Отсутствие административных штрафов по результатам внешних проверок и отсутствие замечаний по результатам внутренних контрольных мероприятий | отсутствие | 10 |
| 1. Работников Учреждения, занимающих должности работников физической культуры и спорта
 |
| 2.1. | Отношение к порученной работе  | самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов | 20 |
| 2.2. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных муниципальных и платных услуг/ работ | отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качеством оказания муниципальных услуг/ выполнения работ, признанных обоснованными | 20 |
| 1. Работников Учреждения, занимающих должности общеотраслевых профессий рабочих
 |
| 3.1. | Отношение к порученной работе | самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов | 30 |
| 3.2. | Обеспечение требований охраны труда | отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок | 10 |
| 1. Работников Учреждения, занимающих должности медицинских работников
 |
| 4.1. | Отношение к порученной работе  | самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов | 20 |
| 4.2. | Обеспечение санитарно-гигиенических условий | отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок | 10 |
| 4.3. | Отсутствие замечаний по работе с документами | соблюдение сроков в работе с документацией (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в документации | 10 |
| 1. Работников Учреждения, занимающих общеотраслевые должности специалистов и служащих
 |
| 5.1. | Отношение к порученной работе  | самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов | 20 |
| 5.2. | Отсутствие замечаний по работе с документами | соблюдение сроков в работе с документацией (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в документации | 10 |
| 5.3. | Обеспечение требований охраны труда | отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок | 10 |

Работник Учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности (далее - Отчет) по форме согласно приложению 2 к Положению и направляет его в оценочную комиссию Учреждения.

Состав и порядок деятельности оценочной комиссии для осуществления оценки эффективности деятельности работников утверждаются локальным актом Учреждения.

Оценочная комиссия, созданная в Учреждении, рассматривает отчеты работников Учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников Учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, работником учреждения, составит меньше 50 процентов.

По результатам рассмотрения отчетов работников учреждения оценочная комиссия, созданная в Учреждении, готовит предложения о премировании (об отказе в премировании) работников Учреждения.

На основании предложений оценочной комиссии руководителем Учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании работников Учреждения и оформляется приказом Учреждения.

Процент премиальной выплаты, соответствующий максимальному количеству баллов устанавливается в зависимости от обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

При наличии дисциплинарного взыскания премиальные выплаты по итогам работы работникам Учреждения не выплачивается в период действия дисциплинарного взыскания.

**4. Условия выплаты материальной помощи**

4.1. За счет средств экономии фонда оплаты труда или средств от приносящей доход деятельности руководителю, главному бухгалтеру и работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

рождения ребенка;

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близких родственников (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки) на основании свидетельства о смерти, копия которого прилагается к заявлению;

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника, подтвержденного соответствующими документами (но не более 15000 (пятнадцати) тысяч рублей в год);

утраты или повреждения имущества в результате пожара или стихийного бедствия, и иных непредвиденных обстоятельств (квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и др.) на основании справок из соответствующих органов (внутренних дел, противопожарной службы и др.), копии которых прилагаются к заявлению;

тяжелое материальное положение в семье с необходимостью проведения специализированного лечения (дорогостоящего) при предоставлении документов, подтверждающих соответствующие расходы;

особая нуждаемость в лечении и восстановлении здоровья в связи с полученными при исполнении служебных обязанностей увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, а также иные исключительные случаи ( при представлении соответствующих медицинских справок, заключений, им других подтверждающих документов).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя Учреждения – Администрацией Валдайского муниципального района и оформляется распоряжением Администрации;

в отношении главного бухгалтера и работников Учреждения - руководителем Учреждения и оформляется приказом Учреждения.

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

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя Учреждения - Администрацией Валдайского муниципального района и оформляется распоряжением Администрации;

 главного бухгалтера, работников Учреждения - руководителем Учреждения и оформляется приказом Учреждения.

4.3 Выплата материальной помощи производится на основании заявления руководителя, главного бухгалтера, работника с приложением подтверждающих документов и в соответствии с приказом Учреждения.

4.4. Материальная помощь, оказываемая руководителю, главному бухгалтеру, работникам Учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя Учреждения, работника Учреждения.

**5. Другие вопросы оплаты труда**

 В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

 при присвоении почетного звания, награждения – со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников

муниципального автономного учреждения

«Физкультурно-спортивный центр»,

подведомственного Администрации

Валдайского муниципального района

**ФОРМА**

**перечня показателей эффективности деятельности Учреждения, руководителя**

**Учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения  | Критерии оценки эффективности деятельности  | Количество баллов  |
| 1. Основная деятельность учреждения  |
| 1.  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения  |
| 1.  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами  |
| 1.  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 2

к Положению об оплате труда работников

муниципального автономного учреждения

«Физкультурно-спортивный центр»,

подведомственного Администрации

Валдайского муниципального района

**ФОРМА**

**перечня показателей эффективности деятельности работников Учреждения**

**и критериев оценки эффективности их деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения  | Критерии оценки эффективности деятельности  | Количество баллов  |
| 1.  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |
|  |  |  |  |