

ПРЕФЕКТУРА ВОСТОЧНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА  
МОСКВЫ  
«ОКРУЖНОЙ ОБЩЕСТВЕННЫЙ ЦЕНТР ИМЕНИ  
МОССОВЕТА»

107061, г. Москва, Преображенская пл., д.12  
Телефон/факс: 8 (495) 963-03-27  
ОКПО 45172000, ОГРН 1207700280040  
ИНН/КПП 9718159964/771801001

e-mail: gbu-mossovet@pvao.mos.ru

**ПРИКАЗ № 4/1**

07.03.2023

г. Москва

**«Об утверждении Положения об оплате труда»**

1. На основании Типового положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных префектуре Восточного административного округа города Москвы, в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, утвержденного Распоряжением Префектуры Восточного административного округа города Москвы № 102-В-РП от 06.03.2023, утвердить Положение об оплате труда и ввести в действие с 07.03.2023 г.

2. Руководителю Отдела кадров Лутфуллиной Ф.Ф. ознакомить сотрудников с Положением по оплате труда.

3. Заместителю руководителя по экономическим вопросам Агеевой Г.А. осуществлять проверку расчета заработной платы и стимулирующих выплат сотрудников в соответствии с п.1 данного приказа.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
Руководителя

А.А. Кольцов

С приказом ознакомлены:

Заместитель руководителя  
по экономическим вопросам

Г.А. Агеева

Руководитель Отдела кадров

Ф.Ф. Лутфуллина

**УТВЕРЖДАЮ:**

**И.о. руководителя**  
Государственного бюджетного  
учреждения города Москвы  
«Окружной общественный центр  
имени Моссовета»  
\_\_\_\_\_/А.А. Кольцов/  
«07» марта 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда  
Государственного бюджетного учреждения города Москвы  
«Окружной общественный центр имени Моссовета»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, размер и условия оплаты труда работников государственного учреждения города Москвы в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства подведомственного префектуре Восточного административного округа города Москвы (далее – Учреждение), и распространяется на работников учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу).

1.2. Положение об оплате труда учреждения разработана в соответствии с учетом норм и требований:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера, включенных в справочник видов выплат Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы;
- перечня видов выплат стимулирующего характера включенных в справочник видов выплат Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения выборного профсоюзного органа или представительного органа работников.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу).

1.4. Настоящее положение разработано в целях повышения мотивации к труду работников Учреждения, обеспечения материальной заинтересованности работников в качественных и количественных результатах труда, укрепления трудовой дисциплины.

1.5. Заработная плата (оплата труда работников) состоит из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы (должностного оклада, часовых тарифных ставок, расценок за отдельные виды работ), компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

1.6. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, на условиях неполного рабочего времени, а также при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится пропорционально времени, фактически отработанному в указанных условиях. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до утверждения положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

1.8. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке из бюджета города Москвы на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.9. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за 2 месяца.

1.10. Используемые термины и сокращения:

**Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

**Минимальный рекомендованный оклад (оклад), ставка** – минимальный должностной оклад (оклад), ставка работника государственного Учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

**Должностной оклад (оклад)** – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных (трудовых) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

**Заработная плата** – совокупность должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)** – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

**Выплаты компенсационного характера** – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

**Выплаты стимулирующего характера** – виды выплат, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

**Выплаты социального характера** – выплаты, безвозмездно предоставленные работникам в определенной денежной сумме на обеспечение социальных потребностей.

**Основной персонал** – работники Учреждения, непосредственно оказывающих услуги (выполняющие работы, исполняющие государственные функции), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности, а также их непосредственные руководители (руководители структурных подразделений).

1.11. Руководитель Учреждения самостоятельно формирует, утверждает и согласовывает с префектурой штатное расписание в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

1.12. Фонд оплаты труда определяется по формуле:

$ФОТ = ФОТ_{до} + ФОТ_{кв} + ФОТ_{св} + ФОТ_{мп}$ , где:

ФОТ - фонд оплаты труда Учреждения;

ФОТ<sub>до</sub> – фонд оплаты труда по должностным окладам (окладам), ставкам;

ФОТ<sub>кв</sub> – фонд компенсационных выплат;

ФОТ<sub>св</sub> - стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения;

ФОТ<sub>мп</sub> – фонд материальной помощи.

1.13. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения формируется и исчисляется по формуле:

$$ФОТ_{св} = ФОТ * СВ,$$

где:

СВ – доля стимулирующих выплат в фонде оплаты труда Учреждения.

## 2. Основные условия оплаты труда работников

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

- Размеры должностных окладов (окладов), ставок работникам Учреждений устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками руководителем учреждения.

- Должностные оклады (оклады), ставки устанавливаются Учреждением в разрезе профессиональных групп и квалификационных уровней не ниже размеров минимальных рекомендованных должностных окладов (окладов), ставок, приведенных в Приложении 4 к Положению, с учетом размера фонда оплаты труда Учреждения, а также сложности и объема выполняемой работником Учреждения работы. При установлении должностных окладов учитывается наличие внутри должностной квалификационной категории.

- Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, либо по должностям работников с равной сложностью труда.

- При утверждении Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов (базовых окладов), базовых ставок по профессиональным квалификационным группам должностные оклады (оклады), ставки работников, входящих в эти профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых должностных окладов (базовых окладов), базовых ставок.

2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения устанавливается в размере не менее 30 процентов от фонда оплаты труда работников Учреждения.

Выплаты социального характера осуществляются за счет экономии фонда оплаты труда.

2.3. Заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших месячную норму рабочего времени в нормальных условиях и выполнивших норму труда, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в городе Москве.

2.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, а также при выполнении работ в условиях отклоняющихся от нормальных, производится пропорционально времени, фактически отработанному в указанных условиях.

2.5. Определение размеров заработной платы, по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

2.6. Работникам, которым по условиям работы в соответствии с трудовыми договорами и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, установлены сменный или скользящий график работы и не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, ведется суммированный учет рабочего времени. Продолжительность учетного периода по отдельным категориям работников устанавливается Учреждением самостоятельно (месяц, квартал, год) в Положении об оплате труда работников Учреждения.

При этом продолжительность рабочего времени за учетный период не может превышать нормального числа рабочих часов по производственному календарю.

2.7. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается трудовым договором с работником Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

2.8. Обязательными для включения в трудовой договор с работником Учреждения являются условия оплаты труда, в том числе, размер должностного оклада, условия и размер выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

2.9. Виды выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера, включены в справочники видов выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера и размещены Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы в городской информационной системе «Единое хранилище данных города Москвы».

2.10. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях,

отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются работодателями в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах, с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников Учреждения.

2.11. Оплата труда работников при работе в кружках, секциях, творческих коллективах, клубах, студиях может производиться исходя из почасовой оплаты. Размер почасовой оплаты исчисляется путем деления должностного оклада работника на произведение среднемесячного количества рабочих дней в текущем календарном году на

- 3 часа в день при 6-дневной рабочей неделе;
- либо 3,5 часа при 5-дневной рабочей неделе.

### **3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), ставкам работников, не образуют новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

3.3. При условии проведения аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) в установленном порядке компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах или работах с вредными условиями труда, определяются в зависимости от результатов аттестации и устанавливаются в размере 4-12 процентов должностного оклада (оклада), ставки работника пропорционально времени, отработанному в неблагоприятных условиях.

3.4. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты:

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за работу в ночное время;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.4.1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.2. Работникам учреждений доплата за работу в ночное время производится в размере не менее 20% часовой части должностного оклада (оклада), ставки за каждый час работы в ночное время.

3.4.3. Сверхурочная работа, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с нормами трудового законодательства.

### **4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. В целях повышения мотивации работника Учреждения к качественному труду и поощрения за результаты его труда в Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующего характера:

- выплаты за стаж работы;
- стимулирующие выплаты за качество, эффективность и высокие результаты работы; премии.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), ставкам работников, не образуют новой должностной оклад (оклад), в пределах средств, определенных на оплату труда в плане финансово-хозяйственной деятельности. Выплаты производятся при условии достаточной финансовой обеспеченности:

- за счет средств, выделенных из бюджета города Москвы на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

- за счет средств предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.3. Решение о назначении выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения в отношении:

- заместителей руководителя, работников, подчиненных руководителю Учреждения непосредственно;

- руководителей структурных подразделений Учреждения, работников, подчиненных заместителю руководителя Учреждения - по представлению заместителей руководителя Учреждения;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Учреждения - по представлению руководителей структурных подразделений Учреждения.

4.4. В целях укрепления профессионализма кадрового состава Учреждения работникам за стаж работы в отрасли при стаже работы по основному месту работы в государственных учреждениях (образования, культуры и спорта) устанавливается ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) в следующем размере:

- от 1 до 5 лет – 5% от оклада (должностного оклада);
- от 5 лет до 10 лет – 10% оклада (должностного оклада);
- свыше 10 лет – 15% оклада (должностного оклада).

4.5. Стимулирующие выплаты за качество, эффективность и высокие результаты работы могут устанавливаться работникам Учреждения в целях повышения результативности труда.

4.5.1. При установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы учитываются:

- повышенную по сравнению с другими периодами работы эффективность работы;
- высокие по отношению к предыдущему периоду, к работникам по той же должности (профессии) результаты работы;
- успешное и добросовестное исполнением работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- подготовку, составление и участие в организации издания методических, научных и творческих работ, изданий;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения, и т. д.

4.5.2. Выплаты за качество, эффективность и высокие результаты работы работников Учреждения производятся в пределах фонда оплаты труда по должностям, предусмотренным

в штатном расписании, в размере в процентах к окладу (должностному окладу) либо в абсолютном размере (сумме), и не более 100% к окладу (должностному окладу).

4.5.3. Выплаты за качество, эффективность и высокие результаты работы производятся по результатам оценки трудовой деятельности работников в соответствии с Приложением 5 Положения пропорционально отработанному времени с периодом начисления – календарный месяц.

4.5.4. Выплата за качество, эффективность и высокие результаты работы работникам может быть уменьшена или отменена полностью в случаях:

- ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, указанных в трудовых договорах, положениях о подразделениях и должностных инструкциях;
- несоблюдения сроков исполнения документов и поручений;
- нарушения трудовой дисциплины;
- несоблюдения правил охраны труда, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, правил дорожного движения;
- окончания срока действия надбавки и других случаях.

#### 4.6. Премии.

Премиальные выплаты по итогам работы могут производиться:

- по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год);
- единовременно.

4.6.1. При премировании по итогам работы (за квартал, год) учитывается достижение уставных целей и задач учреждения, выполнение объемных и качественных показателей государственного задания.

4.6.2. Работникам могут выплачиваться единовременные премии:

- за выполнение особо важных заданий;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных и/или срочных поручений руководства;
- в случае получения письменной благодарности от вышестоящих органов, профессиональных сообществ, наград и поощрений, др.;
- к юбилейным и праздничным датам.

4.6.3. Премировании к юбилейным и праздничным датам – в связи с 50-летием и последующими юбилейными датами на основании представления руководителей структурных подразделений в размерах не более 2-х должностных окладов.

4.7. Все выплаты стимулирующего характера выплачиваются при наличии финансовых возможностей учреждения.

### **5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей**

5.1. Заработная плата руководителя Учреждения и его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

Предельный уровень средней заработной платы руководителя устанавливается префектурой в прямой кратной зависимости от средней заработной платы работников

учреждения, относящихся к основному персоналу и не может составлять более 3 размеров указанной средней заработной платы основного персонала.

5.2. Перечень работников, относимых к основному персоналу, определен префектурой согласно Приложению 2 к Положению.

5.2. Предельный уровень средней заработной платы руководителя Учреждения рассчитывается ежегодно в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Департаментом труда и занятости населения города Москвы, и устанавливается на календарный год.

5.3. Материальное стимулирование (в т. ч. премирование) руководителя Учреждения осуществляется Учредителем на основании оценки показателей эффективности его деятельности.

5.4. Должностные оклады и предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя, устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада и предельного уровня заработной платы руководителя Учреждения.

5.5. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя Учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и разделом 3 Положения.

5.6. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 4 Положения.

## **6. Порядок и условия установления выплат социального характера**

6.1. Учреждения вправе оказывать работникам единовременную материальную помощь в следующих случаях:

- при увольнении в связи с выходом на пенсию по достижении пенсионного возраста, либо по инвалидности;
- в связи со стихийным бедствием или другим чрезвычайным обстоятельством в целях возмещения причиненного работникам материального ущерба или вреда их здоровью, а также работникам, пострадавшим от террористических актов на территории Российской Федерации;
- членам семьи умершего работника или работнику в связи со смертью близкого родственника (супруги, родители, дети);
- в связи с заключением брака, рождением ребенка;
- в иных случаях на усмотрение руководителя Учреждения.

6.2. Размеры выплат единовременной материальной помощи устанавливаются руководителем Учреждения самостоятельно в пределах экономии по фонду оплаты труда.

6.3. Единовременная материальная помощь может быть оказана работнику на основании его личного письменного заявления на имя руководителя Учреждения.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Общий контроль правильности начисления заработной платы в Учреждении осуществляет руководитель Учреждения.

Ответственность за организацию и правильность начисления заработной платы несет непосредственно уполномоченное лицо СЦУ ВАО в рамках Соглашения о передаче функций по ведению бухгалтерского и налогового учета, формирование бухгалтерской (финансовой), налоговой, статистической, аналитической и иных видов отчетности и ее представление в соответствующие государственные органы, начисление выплат по оплате труда и иных

выплат связанных с ними платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, который также контролирует правильность произведенных начислений.

Руководитель Учреждения несет ответственность за соблюдение установленного предельного уровня средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя, в том числе в части возмещения прямого действительного ущерба в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2. В соответствии со статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации в случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя Учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

7.3. Об изменении системы и условий оплаты труда работники Учреждения должны быть уведомлены письменно в порядке и сроки, установленные действующим трудовым законодательством.

7.4. В случае изменения фонда оплаты труда Учреждения и (или) показателей, используемых при расчете окладов (должностных окладов), ставок работников Учреждения, с ними заключается дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов (ставок) и (или) выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.5. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленной минимальной заработной платы, утвержденной Соглашением между Правительством Москвы, Московскими объединениями профсоюзов и Московскими объединениями работодателей.

Размер минимальной заработной платы включает минимальную сумму выплат работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени и исполнившему свои трудовые обязанности (норму труда), включающую должностной оклад (оклад), а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со статьями 147, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

Приложение 1

Режим работы работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы  
«Окружной общественный центр имени Моссовета»

№ п/п	Наименование должности (в соответствии со штатным расписанием)	Режим рабочего времени работников	Суммированный учет рабочего времени	примечание
1	2	3	4	5

**Перечень работников, относимых к основному персоналу**

- Руководители структурных подразделений по спортивным и досуговым направлениям (начальники отделов);
- должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего и ведущего звена (руководитель кружка, звукооператор);
- инструктор по спорту;
- менеджер по связям с общественностью;
- инструктор - методист;
- инструктор – организатор;
- педагог - организатор;
- психолог.

Приложение 3

**Форма расчетного листка, выдаваемого работникам Учреждения**

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ (ОКЛАДЫ), СТАВКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ**

1. Размер минимальных должностных окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам общепромышленных должностей руководителей специалистов и служащих:

<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Должности, отнесенные к квалификационным уровням</b>	<b>Размер должностного оклада, руб.</b>
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Архивариус, делопроизводитель, кассир, секретарь	24801
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Администратор, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью	24801
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	25 500
3 квалификационный уровень	Начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	26 000
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное наименование «ведущий»	26 500
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</b>		

<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Должности, отнесенные к квалификационным уровням</b>	<b>Размер должностного оклада, руб.</b>
1 квалификационный уровень	Документовед, инженер, специалист по кадрам, специалист по связям с общественностью, экономист, специалист по охране труда, специалист по связям с общественностью, юристконсульт	26 000
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	26 500
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	27 000
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	27 500
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	30 500
2 квалификационный уровень	Главный (инженер, энергетик)	32 500

2. Размер минимальных должностных окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства, кинематографии:

Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам	Размер должностного оклада, руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»</b>	
Руководитель кружка, культорганизатор	24 801
<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»</b>	
Методист (клубного учреждения дома народного творчества и других аналогичных учреждений), звукооператор, руководитель клубного формирования – любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам, специалист по методике клубной работы	25 500

3. Размер минимальных должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников образования

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа педагогических работников</b>		
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	25 500
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тренер-преподаватель	26 000
3 квалификационный уровень	Психолог	26 500

4. Размер минимальных должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников физической культуры и спорта.

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня</b>		
1 квалификационный уровень	Инструктор по спорту	25 500
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, хореограф, педагог-организатор, тренер-преподаватель	26 000

5. Размер минимальных должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня</b>		
2 квалификационный уровень	Специалист (ведущий специалист) гражданской обороны, по воинскому учету и бронированию	26 000
1 квалификационный уровень	Инструктор по спорту	25 500

6. Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих.

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб.
<p align="center"><b>Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые профессии рабочих первого уровня»</b>  <b>Размер минимального рекомендованного оклада – 21 380 руб.</b></p>		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий, по которым присвоены 1, 2 и 3 разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; уборщик служебных помещений	21 380
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	24 100

\* Перечень профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, устанавливается ГБУ самостоятельно.

**Показатели эффективности работы и критерии оценки работников учреждения для  
установления стимулирующих выплат по итогам работы за период (квартал)**

Таблица 1

Показатели стимулирования	Критерии и баллы		
<b>Административно-управленческое подразделение -Заместитель руководителя (досуг, спорт)</b>			
Выполнение учреждением показателей государственного задания по состоянию на отчетную дату	Менее 90%	Более 90 %	100 %
	0	2	3
Наличие/отсутствие замечаний по результатам проверок контрольных органов	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	1	
Наличие/отсутствие обоснованных жалоб /наличие благодарностей со стороны потребителей государственных услуг на работу подчиненных структурных подразделений	Наличие жалоб	Отсутствие жалоб/ Наличие благодарностей	
	0	1	
Исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности	Менее 90% плана	90-95% плана	95-100% плана
	0	2	3
Трудовая и исполнительская дисциплина	Наличие замечаний	Оперативно и в полном объеме	
	0	2	
<b>Критерии премирования</b>	10 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	От 9 до 7 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	Менее 7 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
<b>Заместитель руководителя по экономическим вопросам</b>			
Своевременная организация работ по планированию финансово-хозяйственной деятельности, ее корректировки по мере необходимости	Соблюдение сроков	Несоблюдение сроков	
	0	2	

Наличие/отсутствие замечаний со стороны органа исполнительной власти по содержанию и срокам предоставления Плана ФХД, отчетов и отчетности	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	Наличие нарушений	Отсутствие нарушений	
	0	2	
Наличие отсутствие замечаний по результатам проверок контрольных органов	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Своевременное и надлежащее исполнение распоряжений и поручений вышестоящих учреждений, подготовка отчетов и писем	Несоблюдение сроков и качества исполнения	Частичное несоблюдение сроков и качества исполнения	Соблюдение сроков и качества исполнения
	0	1	2
<b>Критерии премирования</b>	10 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	От 9 до 7 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	Менее 7 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
<b>Заместитель руководителя по общим вопросам</b>			
Обеспечение бесперебойного и безопасного функционирования зданий и помещений досуговых центров	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Обеспечение контроля подготовки и организации ремонтных работ помещений досуговых центров	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Своевременное заключение контрактов и договоров на техническое обслуживание зданий и помещений досуговых центров	Несвоевременно	Своевременно	
	0	2	
Обеспечение контроля за запасами и материально-техническими	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	

средствами			
	0	2	
Трудовая и исполнительская дисциплина	Наличие замечаний	Оперативно и в полном объеме	
	0	2	
<b>Критерии премирования</b>	10 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	От 9 до 7 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	Менее 7 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
<b>Заместитель руководителя по развитию</b>			
Подготовка комплексных программ, составление перспективных и текущих планов деятельности и развития учреждения	Несвоевременно	Своевременно	
	0	2	
Наличие и положительная динамика количества подготовленных и реализованных проектов	Отсутствие положительной динамики	Наличие положительной динамики	
	0	2	
Динамика количества предоставления и посещений платных мероприятий по отношению к предыдущему периоду	Отсутствие положительной динамики	Наличие положительной динамики	
	0	2	
Проведение исследований общественного мнения с целью корректировки планов, программ и концепции внешней и внутренней политики организации в области связей с общественностью и работы с населением	Исследования не проводились	Исследования проводились	
	0	2	
Трудовая и исполнительская дисциплина	Наличие замечаний	Оперативно и в полном объеме	
	0	2	
<b>Критерии премирования</b>	10 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3 Положения		

	От 9 до 7 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	Менее 7 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
<b>Административно-управленческое подразделение территориального управления (Руководитель ТУ, заместитель руководителя ТУ по общим вопросам, заместитель руководителя ТУ)</b>			
Выполнение учреждением показателей государственного задания по состоянию на отчетную дату	Менее 90%	Более 90 %	100 %
	0	2	3
Наличие/отсутствие замечаний по результатам проверок контрольных органов	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	1	
Наличие/отсутствие обоснованных жалоб /наличие благодарностей со стороны потребителей государственных услуг на работу подчиненных структурных подразделений	Наличие жалоб	Отсутствие жалоб/ Наличие благодарностей	
	0	1	
Исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности	Менее 90% плана	90-95% плана	95-100% плана
	0	2	3
Трудовая и исполнительская дисциплина	Наличие замечаний	Оперативно и в полном объеме	
	0	2	
<b>Критерии премирования</b>	10 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	От 9 до 7 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	Менее 7 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
<b>Делопроизводитель, Администратор</b>			
Наличие/отсутствие обоснованных жалоб /наличие благодарностей со стороны потребителей государственных услуг	Наличие жалоб	Отсутствие жалоб/ Наличие благодарностей	
	0	2	

Наличие/отсутствие замечаний руководства по осуществлению работы	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Полнота и своевременность регистрации документов	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Обеспечение координации действий специалистов	2 и более жалоб	Менее 2-х жалоб	Отсутствие жалоб
	0	1	2
Трудовая и исполнительская дисциплина	Наличие замечаний	Оперативно и в полном объеме	
	0	2	
<b>Критерии премирования</b>	10 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	От 9 до 7 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	Менее 7 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
<b>Руководитель отдела кадров, Специалист по кадровому делопроизводству</b>			
Своевременность и качество исполнения приказов и поручений руководства	Наличие замечаний	Оперативно и в полном объеме	
	0	2	
Правильность документарного оформления трудовых отношений в соответствии с нормативными требованиями	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Полнота и своевременность оформления документов для начисления заработной платы, отпускных выплат, выплат иного характера	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Трудовая и исполнительская дисциплина	Наличие замечаний	Оперативно и в полном объеме	
	0	2	
<b>Критерии премирования</b>	8 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	От 6 до 4 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	Менее 4 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3 Положения		

<b>Специалист по воинскому учету и бронированию</b>			
Отсутствие фактов нарушения требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений руководителя учреждения	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Отсутствие фактов нарушения, установленных сроков подготовки документов	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Наличие прямых претензий к трудовой деятельности специалиста по кадровому делопроизводству со стороны работников учреждения	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Отсутствие случаев нарушения трудового распорядка (опозданий, прогулов и самовольного ухода с работы)	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
<b>Критерии премирования</b>	10 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	От 9 до 7 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	Менее 7 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
<b>Юридический отдел (юрисконсульт)</b>			
Своевременность и качество исполнения поручений непосредственного руководителя	Выполнение в полном объеме	Оперативно, качественно и в полном объеме	
	0	2	
Своевременная подача документов в судебные и иные инстанции	Несвоевременн о	Своевременно	

Отсутствие случаев нарушения сроков оформления документов	0 Наличие замечаний	2 Отсутствие замечаний	
	0	2	
Отсутствие спорных ситуаций с поставщиками, потребителями услуг, возникшие вследствие с некачественного оформления договорных отношений	Наличие	Отсутствие	
	0	2	
Отсутствие случаев нарушения трудового распорядка (опозданий, прогулов и самовольного ухода с работы)	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
<b>Критерии премирования</b>	10 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3. Положения		
	От 9 до 7 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3. Положения		
	Менее 7 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3. Положения		
<b>Отдел экономики (Руководитель отдела, экономист)</b>			
Своевременная организация работ по планированию финансово-хозяйственной деятельности, ее корректировки по мере необходимости	Соблюдение сроков	Несоблюдение сроков	
	0	2	
Наличие/отсутствие замечаний со стороны органа исполнительной власти по содержанию и срокам предоставления Плана ФХД, отчетов и отчетности	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	Наличие нарушений	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Соблюдение сроков и объемов размещения необходимой информации в сети интернет (порталы, ИС) в рамках ответственности подразделения	Несоблюдение	Соблюдение	
	0	2	
Наличие/отсутствие замечаний по результатам проверок контрольных органов	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	

	0	2	
<b>Критерии премирования</b>	10 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	От 9 до 7 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	Менее 7 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
<b>Контрактный отдел (Руководитель отдела, специалист по закупкам)</b>			
Своевременная и надлежащая подготовка (корректировка) плана-графика закупок	Несвоевременная и (или) ненадлежащая	своевременная и (или) надлежащая	
	0	2	
Своевременность исполнения плана-графика (отношение количества договоров, заключенных в соответствии с планом, к общему количеству запланированных закупочных процедур в отчетном периоде, в %)	Менее 75%	От 75% до 95%	Более %
	0	1	2
Качество подготовки конкурсной (аукционной) документации, запросов котировок, иных процедур (уровень внесенных изменений в опубликованную документацию к общему количеству закупок, в %)	Более 25% с изменениями	10-25% с 1 изменением	Менее 10% с 1 изменением
	0	1	2
Отсутствие нарушений законодательства в сфере закупок (Закон № 44-ФЗ) и Положения о закупках Учреждения (по срокам, формам размещения контрактов, внесение сведений в Единую информационную систему в сфере закупок)	Нарушение по вине подразделения	Отсутствие нарушения	
	0	2	
Своевременное и надлежащее исполнение распоряжений и поручений вышестоящих учреждений, подготовка отчетов и писем	Несоблюдение сроков и качества исполнения	Частичное несоблюдение сроков и качества исполнения (менее 2-х раз за период)	Соблюдение сроков и качества исполнения
	0	1	2
<b>Критерии премирования</b>	10 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3		

	<b>Положения</b>			
	От 9 до 7 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3 Положения			
	Менее 7 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3 Положения			
<b>Начальник отдела (по организации досуга, социально-воспитательной работы), Начальник отдела (по физической культуре и спорту)</b>				
Выполнение показателей государственного задания по состоянию на отчетную дату	Учреждением государственного задания по состоянию на отчетную дату	Менее 90%	Более 90 %	100 %
		0	2	3
Наличие/отсутствие замечаний по результатам проверок контрольных органов		Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
		0	1	
Наличие/отсутствие обоснованных жалоб /наличие благодарностей со стороны потребителей государственных услуг на работу подчиненных структурных подразделений		Наличие жалоб	Отсутствие жалоб/ Наличие благодарностей	
		0	1	
Организация/участие в районных, окружных и городских мероприятиях за отчетный период		Отсутствие	Менее 5	5 и более
		0	2	3
Трудовая и исполнительская дисциплина отдела в целом		Наличие замечаний	Оперативно и в полном объеме	
		0	2	
<b>Критерии премирования</b>	10 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3 Положения			
	От 9 до 7 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3 Положения			
	Менее 7 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3 Положения			
<b>Руководитель кружка</b>				
Выполнение показателей государственного задания по состоянию на отчетную дату		Менее 90%	Более 90 %	100 %
		0	2	3

Наличие/отсутствие обоснованных жалоб /наличие благодарностей со стороны потребителей государственных услуг	Наличие жалоб	Отсутствие жалоб/ Наличие благодарностей	
	0	1	
Наполняемость групп занимающихся (фактическая посещаемость)	до 4 чел.	от 5 до 10 чел.	От 11 и более чел.
	1	2	3
Проведение мастер-классов, открытых занятий, участие в мероприятиях учреждения за отчетный период	Отсутствие	Менее 3-х	3 и более
	0	1	2
Трудовая и исполнительская дисциплина	Наличие замечаний	Оперативно и в полном объеме	
	0	1	
<b>Критерии премирования</b>	10 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	От 9 до 7 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	Менее 7 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
<b>Психолог</b>			
Выполнение Учреждением показателей государственного задания по состоянию на отчетную дату	Менее 90%	Более 90 %	100 %
	0	1	2
Наличие/отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	Наличие жалоб	Отсутствие жалоб	
	0	2	
Проведение тренингов, мероприятий социальной анимации/ участие в мероприятиях учреждения за отчетный период	Отсутствие	Менее 2	2 и более
	0	1	2
Трудовая и исполнительская дисциплина	Наличие замечаний	Оперативно и в полном объеме	
	0	2	
<b>Критерии премирования</b>	8 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	От 7 до 6 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	Менее 6 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3 Положения		

<b>Инструктор по спорту</b>				
Выполнение Учреждением показателей государственного задания по состоянию на отчетную дату	Менее 90%	Более 90 %	100 %	
	0	2	3	
Наличие/отсутствие обоснованных жалоб /наличие благодарностей со стороны потребителей государственных услуг	Наличие жалоб	Отсутствие жалоб/ Наличие благодарностей		
	0	1		
Наполняемость групп занимающихся	до 10 чел.	от 11 до 15 чел.	Более 15 чел.	
	1	2	3	
Проведение открытых занятий, соревнований и других мероприятий учреждения за отчетный период	Отсутствие	Менее 3-х	3 и более	
	0	1	2	
Трудовая и исполнительская дисциплина	Наличие замечаний	Оперативно и в полном объеме		
	0	1		
<b>Критерии премирования</b>	10 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3 Положения			
	От 9 до 7 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3 Положения			
	Менее 7 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3 Положения			
<b>Педагог организатор, Инструктор-методист, Инструктор-организатор</b>				
Выполнение Учреждением показателей государственного задания по состоянию на отчетную дату	Менее 90%	Более 90 %	100 %	
	0	2	3	
Наличие/отсутствие обоснованных жалоб /наличие благодарностей со стороны потребителей государственных услуг	Наличие жалоб	Отсутствие жалоб/ Наличие благодарностей		
	0	1		
Организация мероприятий/ Методические разработки и внедрение форм и методов работы	Отсутствие	Менее 3-х	3 и более	
	0	1	2	

Участие в мероприятиях учреждения за отчетный период	Отсутствие	Менее 2-х	2 и более
	0	2	3
Трудовая и исполнительская дисциплина	Наличие замечаний	Оперативно и в полном объеме	
	0	1	
<b>Критерии премирования</b>	10 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	От 9 до 7 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	Менее 7 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
<b>Специалист-куратор</b>			
Выполнение Учреждением показателей государственного задания по состоянию на отчетную дату	Менее 90%	Более 90 %	100 %
	0	1	2
Наличие/отсутствие замечаний по результатам проверок контрольных органов	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Наличие/отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей государственных услуг на работу подчиненных структурных подразделений	Наличие жалоб	Отсутствие жалоб	
	0	2	
Участие в районных, окружных и городских мероприятиях за отчетный период	Отсутствие	Менее 5	5 и более
	0	1	2
Трудовая и исполнительская дисциплина отдела в целом	Наличие замечаний	Оперативно и в полном объеме	
	0	2	
<b>Критерии премирования</b>	10 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	От 9 до 7 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	Менее 7 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
<b>Менеджер по связям с общественностью</b>			
Выполнение Учреждением показателей государственного задания по состоянию на отчетную	Менее 90%	Более 90 %	100 %

дату			
	0	1	2
Участие в мероприятиях учреждения за отчетный период	Отсутствие	Менее 5-х	5 и более
	0	1	2
Проведение мониторинга социальных сетей	Отсутствие	Менее 12-х	12 и более
	0	1	2
Мониторинг качества услуг оказываемых учреждением	Отсутствие	Менее 3-х	3 и более
	0	1	2
Трудовая и исполнительская дисциплина	Наличие замечаний	Оперативно и в полном объеме	
	0	2	
<b>Критерии премирования</b>	10 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	От 9 до 7 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
	Менее 7 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3 Положения		
<b>Контрольно-аналитический отдел (Руководитель отдела, Специалист по внутреннему контролю)</b>			
Своевременность и качество исполнения поручений непосредственного руководителя	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Оперативность сбора данных, правильность сбора, ведения и аналитики сведений	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Отсутствие случаев нарушения сроков оформления документов	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Отсутствие случаев нарушения сроков подготовки ежемесячной и ежеквартальной отчетности	Наличие замечаний	Оперативно и в полном объеме	
	0	2	
Трудовая и исполнительская дисциплина	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Наличие прямых претензий к специалисту по внутреннему контролю со стороны работников учреждения	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	

	0	2	
<b>Критерии премирования</b>	10 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3. Положения		
	От 9 до 7 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3. Положения		
	Менее 7 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3. Положения		
<b>ИТ-служба (Системный администратор информационно-коммуникационных систем, звукооператор)</b>			
Наличие/отсутствие замечаний руководства по осуществлению работы	Наличие замечания	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Обеспечение работоспособности оборудования, поддержание оборудования в надлежащем состоянии	Наличие замечания	Выполнение работ оперативно и в полном объеме	
	0	2	
Отсутствие/наличие жалоб со стороны работников учреждения	наличие жалоб	Отсутствие жалоб	
	0	2	
Отсутствие/наличие жалоб со стороны посетителей учреждения	наличие жалоб	Отсутствие жалоб	
	0	2	
Трудовая и исполнительская дисциплина	Наличие замечаний	Оперативно и в полном объеме	
	0	2	
<b>Критерии премирования</b>	10 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3. Положения		
	От 9 до 7 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3. Положения		
	Менее 7 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3. Положения		
<b>Специалист по охране труда</b>			
Отсутствие фактов нарушения законодательства об охране труда, несчастных случаев, травматизма	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Отсутствие фактов нарушений по результатам проверок контрольных и надзорных органов	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Качественная подготовка и своевременная сдача отчетных документов, материалов, СОУТ	Наличие замечаний	Оперативно и в полном объеме	
	0	2	
Отсутствие случаев нарушения трудового распорядка (опозданий, прогулов и самовольного ухода с	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	

работы)			
	0	2	
<b>Критерии премирования</b>	8 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3. Положения		
	От 6 до 4 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3. Положения		
	Менее 4 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3. Положения		
<b>Служба эксплуатации зданий и сооружений (Главный инженер)</b>			
Наличие/отсутствие замечаний руководства по осуществлению работы	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и посетителей зданий	Наличие жалоб	Отсутствие жалоб	
	0	2	
Трудовая и исполнительская дисциплина	Наличие замечаний	Оперативно и в полном объеме	
	0	2	
<b>Критерии премирования</b>	6 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3. Положения		
	От 4 до 2 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3. Положения		
	Менее 2 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3. Положения		
<b>Административно-хозяйственный отдел (Начальник отдела, Заведующий сектором)</b>			
Наличие/отсутствие замечаний руководства по осуществлению работы	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и посетителей зданий	Наличие жалоб	Отсутствие жалоб	
	0	2	
Трудовая и исполнительская дисциплина	Наличие замечаний	Оперативно и в полном объеме	
	0	2	
<b>Критерии премирования</b>	6 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3. Положения		
	От 4 до 2 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3. Положения		
	Менее 2 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3. Положения		
<b>Гардеробщик, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий</b>			

Наличие/отсутствие замечаний руководства по осуществлению работы	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Трудовая и исполнительская дисциплина	Наличие замечаний	Оперативно и в полном объеме	
	0	2	
<b>Критерии премирования</b>	4 балла - 100% суммы, установленной пунктом 3. Положения		
	2 балла - 50% суммы, установленной пунктом 3. Положения		
	Менее 2 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3. Положения		
<b>Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, сантехник, техник по эксплуатации зданий</b>			
Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и посетителей зданий	Наличие жалоб	Отсутствие жалоб	
	0	2	
Наличие/отсутствие замечаний руководства по осуществлению работы	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Полнота и своевременность выполнения ремонтных работ	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
	0	2	
Обеспечение работоспособности оборудования, безопасности жизнедеятельности персонала и посетителей помещений помещения	Наличие жалоб	Отсутствие жалоб	
	0	2	
Трудовая и исполнительская дисциплина	Наличие замечаний	Оперативно и в полном объеме	
	0	2	
<b>Критерии премирования</b>	10 баллов - 100% суммы, установленной пунктом 3. Положения		
	От 9 до 7 баллов - 50% суммы, установленной пунктом 3. Положения		
	Менее 7 баллов - 0% суммы, установленной пунктом 3. Положения		

**Форма оценочного листа**  
**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
результативности профессиональной деятельности работника  
ГБУ «Окружной общественный центр имени Моссовета»

ФИО работника \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Структурное  
подразделение \_\_\_\_\_

Плановое  
количество времени \_\_\_\_\_

Фактически  
отработанное время \_\_\_\_\_

Количество фактически  
занятых ставок \_\_\_\_\_

За (период работы) \_\_\_\_\_ квартал

Показатели стимулирования	Критерии и баллы			Баллы за квартал
Должность				
	0			
			<b>ИТОГО</b>	<b>0</b>

Начальник отдела

Протокол № \_\_\_\_  
заседания комиссии  
по распределению стимулирующих выплат работникам ГБУ «Окружной  
общественный центр имени Моссовета»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии - \_\_\_\_\_  
Заместитель председателя - \_\_\_\_\_  
Член комиссии - \_\_\_\_\_  
Член комиссии - \_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Оценка профессиональной деятельности работников ГБУ за \_\_\_\_ квартал 20\_\_ года.
2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.

По первому вопросу слушали \_\_\_\_\_, которая представила оценку результативности профессиональной деятельности работников за \_\_\_\_ квартал 20\_\_ года.

По второму вопросу слушали \_\_\_\_\_, которая обозначила размер стимулирующих выплат (в рублях, согласно справки о сумме стимулирующей части ФОТ за отчетный период к распределению, заверенного бухгалтером и руководителем учреждения).

Рассмотрев показатели деятельности работников за предыдущий период (по итогам работы, рассмотрев результаты мониторинга деятельности работников учреждения по итогам работы за \_\_\_\_ квартал 20\_\_ года, комиссия

**ПОСТАНОВИЛА:**

1. Установить стимулирующие выплаты работникам за \_\_\_\_ квартал 20\_\_ года в размере \_\_\_\_\_ рублей, согласно сводной ведомости оценочных листов ГБУ «Окружной общественный центр имени Моссовета» за \_\_\_\_ квартал 20\_\_ года.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_

Приложение 6 к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах

Сводная ведомость  
оценочных листов ГБУ «Окружной общественный центр имени Моссовета»  
за \_\_\_\_\_ квартал 201\_\_ года

Сумма к распределению:															
Плановый %		%													
квартальной премии от оклада:															
Ф.И.О. специалиста	Наименование должности (специальности)	Структурное подразделение	Количество фактически занятых ставок	Оклад	Оклад с	Сумма к распределению 100% (Оклад* количество занимаемых ставок* 30 %) (СР)	Количество баллов по результатам оценки за квартал на ставку (КБРО)	Плановое количество рабочего времени (ПКВ)	Фактическое количество отработанного времени (ФОВ)	Коэффициент, учитывающий фактически отработанное время (от 0 до 1) (ФОВ / ПКВ) (КФОВ)	Количество баллов за текущий квартал (КФОВ*КБРО) (КБТК)	% премии от КБТК: 10 баллов - 100% 9-7 баллов - 80% 7-4 балла - 60% менее 4 баллов - 0%	Сумма начисленных стимулирующих выплат (СР*% премии от КБТК) (СНСВ)		
Сумма к распределению						Сумма начисленных стимулирующих выплат ИТОГО									

Председатель комиссии - \_\_\_\_\_

Заместитель председателя - \_\_\_\_\_

Член комиссии - \_\_\_\_\_

Член комиссии - \_\_\_\_\_

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С положением об оплате труда и стимулирующих выплатах ознакомлен.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				

**ПРЕФЕКТУРА ВОСТОЧНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА**  
**МОСКВЫ**  
**«ОКРУЖНОЙ ОБЩЕСТВЕННЫЙ ЦЕНТР ИМЕНИ**  
**МОССОВЕТА»**

107061, г. Москва, Преображенская пл., д.12  
Телефон/факс: 8 (495) 963-03-27  
ОКПО 45172000, ОГРН 1207700280040  
ИНН/КПП 9718159964/771801001

e-mail: gbu-mossovet@pvao.mos.ru

**ПРИКАЗ № 4/2**

07.03.2023

г. Москва

**«Об утверждении тарифной ставки почасовой оплаты  
труда руководителей кружков и инструкторов»**

1. На основании Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных префектуре Восточного административного округа города Москвы, в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, утвержденного Распоряжением Префектуры Восточного административного округа города Москвы № 102-В-РП от 06.03.2023, установить почасовую оплату труда руководителям кружков и инструкторам по спорту (п.2.11).

Тариф почасовой оплаты установить в размере 500,47 рублей.

2. Руководителю Отдела кадровой службы Ф.Ф. Лутфуллиной обеспечить заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам с сотрудниками.

3. Заместителю руководителя по экономическим вопросам Г.А. Агеевой осуществить проверку расчета заработной платы сотрудников в соответствии с п.1 данного приказа.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
руководителя

А.А. Кольцов

С приказом ознакомлены:

Руководитель Отдела  
кадровой службы

Ф.Ф. Лутфуллина

Заместитель руководителя по  
экономическим вопросам

Г.А. Агеева