

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГОАУ ДПО ТОИУМЦКИ  
С.С. Пузачева  
« 01 » декабря 2021г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
ОГОАУ ДПО ТОИУМЦКИ  
О.Г. Кулешова  
« 01 » декабря 2021 г.

**Положение  
о системе оплаты труда работников Областного  
государственного образовательного автономного учреждения дополнительного  
профессионального образования «Томский областной инновационный учебно-  
методический центр культуры и искусства»**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», Законом Томской области от 29.12.2005 № 234-ОЗ «Об оплате труда, а также регулировании отдельных правоотношений в сфере труда работников областных государственных учреждений, а также работников государственных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области», постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением от 04.12.2009г. № 192а «Об утверждении Положения об оплате труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента по культуре и туризму Томской области и о внесении изменений в Постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а», постановлением Администрации Томской области от 18.01.2017 № 7а «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области, постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009г. № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в Постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а», постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих областных государственных учреждений», постановлением Администрации Томской области от 08.08.2012 № 303а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений» (вместе с "Положением о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений», постановлением Администрации Томской области от 23.12.2013г. № 559а «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области и признании утратившими силу постановления Администрации Томской области от 20.02.2006 № 18а и пункта 2 постановления Администрации Томской области от 08.12.2012 № 547а», Приказом Департамента по культуре и туризму Томской области № 104/01-09 от 31.03.2015 г. «Об утверждении документов, регулирующих оплату труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных и казенных учреждений, подведомственных Департаменту по культуре и туризму Томской области», Приказом Департамента по культуре и туризму Томской области № 105/01-09 от 16.04.2019 г. «О внесении изменений в приказ от 31.03.2015», постановлением Администрации Томской области от 18.01.2017 № 7а «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области», Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2013 № 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы», приказом Министерства труда и

социальной защиты РФ от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, содержащими нормы трудового права.

2. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников Областного государственного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Томский областной инновационный учебно-методический центр культуры и искусства» (далее по тексту Центр), устанавливая:

-размеры должностных окладов;

-наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

-наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

3. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, осуществляется за счет и в пределах фонда оплаты труда согласно доведенной субсидией на выполнение государственного задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также средств из иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

4. Заработная плата труда работников предельными размерами не ограничивается.

5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6. Работникам учреждения производить совокупные выплаты за месячную норму рабочего времени и месячную норму труда (трудовые обязанности), включающие оклад (должностной оклад), персональную надбавку стимулирующего характера, районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисленные на указанные выплаты, в размере не ниже МРОТ, установленный на день выплаты заработной платы.

## 2. Должностные оклады

1. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются в соответствии с квалификационными уровнями ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

ПКГ, квалификационные уровни	Наименование должности	Квалификационные требования	Размер должностного оклада (рублей)
Должности педагогических работников, относящиеся к ПКГ должностей работников образования, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»			
3 квалификационный уровень	методист	среднее или высшее гуманитарное образование без предъявления требований к стажу работы	10792
4 квалификационный уровень	старший методист	высшее гуманитарное образование и стаж педагогической работы не менее одного года	11047
Должности, относящиеся к ПКГ должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»			
1 квалификационный уровень	заведующий отделом	высшее гуманитарное образование и стаж педагогической работы не менее 2 лет	13627

Должности, относящиеся к «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»)			
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 2 лет.	8510
Должности специалистов и служащих, относящихся к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»)			
1 квалификационный уровень	кассир	среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет	5899
3 квалификационный уровень	бухгалтер	высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы не менее 2 лет, или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет	9759
3 квалификационный уровень	программист	высшее техническое образование и стаж работы в должности программиста не менее 2 лет	9759
3 квалификационный уровень	документовед	высшее профессиональное образование и стаж работы в должности документоведа не менее 2 лет	9759
3 квалификационный уровень	экономист	высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет в должности экономиста	9759
3 квалификационный уровень	юрисконсульт	высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет в должности юрисконсульта	9759
Профессии рабочих, относящиеся к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня», утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:			

1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля	наличие 1 класса и стаж работы не менее 3 лет	8215
2 квалификационный уровень	слесарь-сантехник	среднее образование, без предъявления требований к стажу работы	8008
3 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	среднее образование, без предъявления требований к стажу работы	8008
2 квалификационный уровень	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	среднее техническое образование	8008
1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений	Без предъявления требований	5627

1.1. Должностные оклады работников культуры и искусства, должности которых не включены в ПКГ, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размер должностного оклада /рублей/
Специалист по закупкам	8168

2. Оплата труда рабочих нижеперечисленных профессий может устанавливаться исходя из часовой тарифной ставки, согласно отработанному времени:

- уборщик служебных помещений,
- слесарь-сантехник,
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

Размер часовой тарифной ставки утверждается приказом директора и определяется исходя из должностного оклада работника и месячной нормы труда рабочего времени.

3. Оплата труда директора, его заместителей и главного бухгалтера осуществляется в соответствии с Приказом Департамента по культуре и туризму Томской области № 104/01-09 от 31.03.2015 г. «Об утверждении документов, регулирующих оплату труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных и казенных учреждений, подведомственных Департаменту по культуре и туризму Томской области». Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера Центра устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора и составляют:

Наименование должности	Размер должностного оклада /руб./
Директор	17064,00
Заместитель директора по УИР	15358,00
Заместитель директора по НМР	15358,00
Заместитель директора по общим вопросам	15358,00
Главный бухгалтер	15358,00

### 3. Компенсационные выплаты

1. Работникам Центра, за исключением директора, заместителя директора, главного бухгалтера, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы;
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2. Компенсационные выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливаются работнику в размерах и сроках, определяемых по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3. Компенсационная выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер доплаты составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада).

4. Компенсационная выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, повышенная оплата сверхурочной работы производится в соответствии с действующим законодательством.

5. Компенсационная выплата работникам, занятым на работах с вредными условиями и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается по результатам проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.

Данная выплата устанавливается в размере не более 5 % должностного оклада, в зависимости от класса условий труда по результатам аттестации рабочих мест.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

6. Районный коэффициент к заработной плате работников устанавливается в размере 1,3, согласно действующему законодательству РФ.

7. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (3 календарных дня) на основании заявления работника и приказа директора. Неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день может быть заменен денежной компенсацией по письменному заявлению работника (ст. 126 ТК РФ).

8. Работникам, занимающим штатную должность с неполным рабочим днем, выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

9. Должностной оклад и компенсационные выплаты не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

10. Директору выплачиваются компенсационные выплаты:

- выплаты, связанные с занятостью на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда. Данная выплата устанавливается в размере не более 5 % должностного оклада, в зависимости от класса (подкласса) условий труда по результатам специальной оценки условий труда, если иной размер указанной выплаты не должен быть установлен трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

- процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- иные выплаты, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами.

11. Заместителю директора и главному бухгалтеру выплачиваются следующие компенсационные выплаты:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) к заработной плате в размере 30 % (начисляется ежемесячно на все виды выплат);

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Данная выплата устанавливается в размере не более 5 % должностного оклада, в зависимости от класса (подкласса) условий труда по результатам специальной оценки условий труда, если иной размер указанной выплаты не должен быть

установлен трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

- процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- иные выплаты, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами.

12. Указанные компенсационные выплаты могут выплачиваться из средств областного бюджета и из средств от приносящей доход деятельности.

## 6. Стимулирующие выплаты

1. Для работников Центра, за исключением директора, заместителя директора, главного бухгалтера, при наличии на то оснований и средств устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- надбавки стимулирующего характера, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»:

- за квалификационную категорию,

- молодым специалистам,

- работникам, имеющим специальные звания, начинающиеся со слова «Народный», «Заслуженный»;

- надбавка стимулирующего характера, предусмотренная Постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а» («Собрание законодательства Томской области», № 8/2 (49) от 31.08.2009)

- за стаж работы (выслугу лет).

- премии:

- премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, год;

- премия за выполнение особо важных и срочных работ;

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями (юбилейными датами рождения (50,55,60 лет), при условии добросовестной работы – в размере, устанавливаемом приказом директора Центра, но не более двух должностных окладов, без учета начислений страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и с учетом районного коэффициента к заработной плате.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу педагогическим работникам:

- за **квалификационную категорию** устанавливается со дня присвоения квалификационной категории в следующих размерах: работникам, которым присвоена:

первая квалификационная категория - 1350 рублей,

высшая квалификационная категория - 2025 рублей.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

Педагогическим работникам, имеющим вторую квалификационную категорию, ежемесячная надбавка к должностному окладу выплачивается до момента окончания срока действия квалификационной категории.

- за **стаж работы (выслугу лет)** устанавливается в зависимости от общего стажа педагогической работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в следующих размерах:

от 3 до 5 лет - 600 рублей;

от 5 до 10 лет - 800 рублей;

от 10 до 25 лет - 1000 рублей.

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы,

ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу работникам Центра - молодым специалистам устанавливается в размере 1000 рублей;

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу работникам, директору, заместителям директора, главному бухгалтеру, имеющим специальные звания, начинающиеся со слова «Заслуженный...», «Народный...»,

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", - в размере 1000 рублей;

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Народный", - в размере 2000 рублей;

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени, наличие которой предусмотрено квалификационными характеристиками:

кандидата наук – в размере 300 рублей,

доктора наук – в размере 500 рублей;

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается со дня присвоения квалификационной категории (Закон Томской области « Об образовании в Томской области» от 12.08.2013 № 149-ОЗ) при наличии указанных в данном Законе оснований;

5. Должностной оклад и стимулирующие надбавки не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

6. Работникам выплачивается ежемесячная, квартальная, годовая премии при достижении следующих показателей эффективности:

#### **Заместитель директора по общим вопросам**

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
Премия по итогам работы	- выполнение государственного задания по предоставлению государственных услуг	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 40 % должностного оклада	Ежемесячная
	- контроль за внедрением новых программных и учебно-методических разработок (не менее одной в квартал)	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 20 % должностного оклада	Ежемесячная
	- выполнение плана проведения мероприятий центра (научно-методических, образовательных и др.)	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 40 % должностного оклада	Ежемесячная
	- отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности,	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 20 % должностного оклада	Ежемесячная

	информации по отдельным запросам			
	Отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 20 % должностного оклада	Ежемесячная

### **Заместитель директора по УИР**

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность
Премия по итогам работы	- выполнение государственного задания по предоставлению государственных услуг	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % должностного оклада	Ежемесячная
	- внедрение новых программных и учебно-методических разработок (не менее одной в квартал)	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % должностного оклада	Ежемесячная
	- выполнение плана мероприятий (образовательная деятельность)	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % должностного оклада	Ежемесячная
	- выполнение плана привлеченных внебюджетных средств в соответствии с планом	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % должностного оклада	Ежемесячная
	- отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным запросам	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % должностного оклада	Ежемесячная

### **Заместитель директора по НМР**

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности	Критерии оценки (значения показателей, Условия	Размер стимулирующих выплат	Периодичность

	деятельности	получения выплаты		
Премия по итогам работы	- выполнение плана мероприятий по организации мероприятий, направленных на формирование авторитета и имиджа Центра	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % должностного оклада	Ежемесячная
	- издание печатной продукции (не менее одной в месяц)	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % должностного оклада	Ежемесячная
	- выполнение плана проведенных мероприятий (конкурсов, конференций, фестивалей)	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % должностного оклада	Ежемесячная
	- отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным запросам	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % должностного оклада	Ежемесячная

### Юрисконсульт

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
Премия за выполнение работ по итогам работы	- качественная подготовка документов, нормативных актов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- своевременное и образцовое исполнение документов (отчетов, приказов, решений)	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая

### Документовед

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
----------------------	--	--	-----------------------------	---

Премия по итогам работы	- качественная подготовка документов, нормативных актов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- качественная организация архивного хранения документов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- своевременное и образцовое исполнение документов (отчетов, приказов, решений)	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	-своевременная регистрация входящих и исходящих документов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	-качественный контроль за сроками исполнения документов руководителями структурных подразделений	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	-своевременная рассылка корреспонденции		Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая

### Главный бухгалтер

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
Премия по итогам работы	Своевременное и достоверное отражение бухгалтерских операций и вывод на бумажный носитель, подшивка (брошюровка) регистров бухгалтерского учета	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 % от должностного оклада	Ежемесячная
	Соблюдение сроков сдачи,	Отсутствие жалоб и	Не менее 10 % от должностного	Ежемесячная

достоверности ежемесячной, квартальной и годовой отчетности (бухгалтерской, налоговой)	замечаний	оклада	
Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нарушений финансово- хозяйственной деятельности	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 % от должностного оклада	Ежемесячная
Своевременная подготовка ответов на запросы в заинтересованные ведомства, в том числе в Департамент по культуре Томской области и отсутствие замечаний	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 % от должностного оклада	Ежемесячная
Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 % от должностного оклада	Ежемесячная
Отсутствие обоснованных замечаний, жалоб.	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 % от должностного оклада	Ежемесячная

### Бухгалтер

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
Премия по итогам работы	Качественное и своевременное оформление документов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
Исполнение финансовой дисциплины		Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 4 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
Своевременный вывод на бумажный		Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная

носитель, подшивка (брошюровка) регистров бухгалтерского учета			
Своевременное отражение бухгалтерских операций	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 4 % от должностного оклада	Ежемесячная
		Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 4 % от должностного оклада	Ежемесячная
		Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
Взаимодействие с контрагентами и финансовыми организациями в пределах своей компетенции	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 3 % от должностного оклада	Ежемесячная
Оперативность выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 3 % от должностного оклада	Ежемесячная
Проведение инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетов с контрагентами	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 2 % от должностного оклада	Годовая
Проведение инвентаризации денежных средств	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 3 % от должностного оклада	Квартальная, годовая
Учет исполнения поступивших денежных средств Центра	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 3 % от должностного оклада	Ежемесячная
Отсутствие обоснованных замечаний, жалоб.	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 4 % от должностного оклада	Ежемесячная
		Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая

### Экономист

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
----------------------	--	--	-----------------------------	---

Премия по итогам работы	- соблюдение сроков сдачи, достоверности ежемесячной, квартальной и годовой отчетности (бухгалтерской, налоговой, статистической)	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 15 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- своевременная подготовка ответов на запросы в заинтересованные ведомства	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 15 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- качественное и своевременное оформление документов по финансовой, хозяйственной деятельности;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 6 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	-отсутствие нарушений правил ведения бюджетного учета и/или законодательства, в отчетном периоде;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 18 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	-отсутствие несанкционированной дебиторской и кредиторской задолженности;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 18 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	-отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая

### Специалист по закупкам, кассир:

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
Премия за выполнение работ по итогам работы	- отсутствие замечаний к срокам выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- оперативность выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными	Квартальная, годовая

			объемами не ограничивает.	
--	--	--	---------------------------	--

### **Заведующий отделом образовательных программ и инновационных методик**

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
Премия по итогам работы	- в полном объеме выполнение плана деятельности отдела;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- своевременная и качественная подготовка отчетов за отчетный период;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- своевременное и качественное исполнение документов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная
Размер премии предельными объемами не ограничивает.			Квартальная, годовая	
-разработка и внедрение рабочих программ КПК (не менее 1 в месяц)	Отсутствие жалоб и замечаний	Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Ежемесячная	

### **Старший методист отдела образовательных программ и инновационных методик**

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
Премия по итогам работы	- в полном объеме выполнение плана деятельности отдела;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- своевременная и качественная подготовка отчетов за отчетный период;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- своевременное и качественное исполнение документов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная
Размер премии предельными объемами не ограничивает.			Квартальная, годовая	

	-разработка и внедрение рабочих программ КПК (не менее 1 в месяц)	Отсутствие жалоб и замечаний	Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Ежемесячная
--	---	------------------------------	---	-------------

### Заведующий организационно-методического отдела

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
Премия по итогам работы	- в полном объеме выполнение плана деятельности отдела;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивается.	Квартальная, годовая
	- своевременная и качественная подготовка отчетов за отчетный период;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивается.	Квартальная, годовая
	- своевременное и качественное исполнение документов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивается.	Квартальная, годовая
	- выполнение плана массовых мероприятий: конференций, конкурсов и т.д.	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада.	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивается.	Квартальная, годовая

### Старший методист организационно- методического отдела

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
Премия по итогам работы	- в полном объеме выполнение плана деятельности отдела;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 2 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- своевременная и качественная подготовка отчетов за	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 2 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	отчетный период; - своевременное и качественное	Отсутствие жалоб и	Не менее 2 % от должностного оклада	Ежемесячная

исполнение документов	замечаний	Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
-разработка и внедрение рабочих программ КПК (не менее 1 в месяц)	Отсутствие жалоб и замечаний	Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Ежемесячная

### Методист организационно-методического отдела

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
Премия по итогам работы	- в полном объеме выполнение плана деятельности отдела;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- своевременная и качественная подготовка отчетов за отчетный период;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- своевременное и качественное исполнение документов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 4 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
- выполнение плана массовых мероприятий: конференций, конкурсов и т.д.	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная	
		Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая	

### Заведующий отделом менеджмента и маркетинга культуры

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
Премия по итогам работы	- в полном объеме выполнение плана деятельности отдела;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- своевременная и качественная подготовка отчетов за	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная

	отчетный период;		Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- своевременное и качественное исполнение документов и поручений руководителей (директора и заместителя директора)	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая

### Методист отдела менеджмента и маркетинга культуры

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
Премия по итогам работы	- в полном объеме выполнение плана деятельности отдела;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 13 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- своевременная и качественная подготовка отчетов за отчетный период;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
- своевременное и качественное исполнение документов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 % от должностного оклада	Ежемесячная	
		Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая	

### Заведующий информационно-издательским отделом

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
Премия по итогам работы	- в полном объеме выполнение плана деятельности отдела;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5% от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- своевременная и качественная подготовка отчетов за отчетный период;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5% от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая

- своевременное и качественное исполнение документов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5% от должностного оклада	Ежемесячная
		Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
- выпуск печатной продукции (не менее 1 единицы в месяц)	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5% от должностного оклада	Ежемесячная
		Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая

### Методист информационно-издательского отдела

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
Премия по итогам работы	- в полном объеме выполнение плана деятельности отдела;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- своевременная и качественная подготовка отчетов за отчетный период;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- своевременное и качественное исполнение документов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 15% от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- выпуск печатной продукции (не менее 1 единицы в месяц)	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5% от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая

### Программист

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
Премия за выполнение работ по итогам работы	- создание электронных ресурсов (в виде	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная

	мультимедийных презентаций, видеороликов) - обеспечение		Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	сохранности электронных ресурсов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая

### Заведующий хозяйством

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
Премия по итогам работы	- своевременное, полное, достоверное составление и предоставление отчетных данных за отчетный период (месяц, квартал, год)	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 20 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- осуществление постоянного контроля за функционированием пожарной сигнализации	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 15 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 20 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая

### Водитель автомобиля

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
Премия по итогам работы	Безопасное и эффективное управление транспортным средством соответствующей категории в различных условиях дорожного движения, соблюдение, правил дорожного	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 15 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая

	движения			
	Проверка технического состояние автомобиля перед выездом на линию	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 15 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	Устранение мелких неисправностей в процессе эксплуатации транспортного средства соответствующей категории, не требующие разборки узлов и агрегатов; содержание автомобиля в чистоте.	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 15% от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	Оформление путевых документов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая

### Уборщик служебных помещений

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
Премия за выполнение работ по итогам работы	- ежедневная влажная уборка служебных помещений	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- ежедневная влажная уборка пыли стол (письменный, для заседаний, телефонный, журнальный и т.д)	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
-сухая уборка пыли (шкаф для верхней одежды,	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная	

книжная полка, сейф, стенд, вешалка-стойка с круглой подставкой, телефон)		Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
-ежедневная уборка санитарного узла	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная
		Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
-ежедневная уборка и вынос мусора	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная
		Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
-поливка цветов и протирание вазонов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 5 % от должностного оклада	Ежемесячная
		Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая

### Слесарь-сантехник

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
Премия за выполнение работ по итогам работы	-отсутствие замечаний к срокам выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	-оперативность выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая

### Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
Премия за выполнение работ по итогам работы	- отсутствие замечаний к срокам выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 20 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая

	- оперативность выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 20 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая

### Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
Премия за выполнение работ по итогам работы	- отсутствие замечаний к срокам выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 20 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая
	- оперативность выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 20 % от должностного оклада	Ежемесячная
			Размер премии предельными объемами не ограничивает.	Квартальная, годовая

7. Премия работникам Центра начисляется пропорционально отработанному времени в соответствующем периоде, а при невыполнении плана работы за месяц, квартал, год премия может быть уменьшена, либо не выплачена в полном объеме. Выплата производится как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

Премия по итогам за год начисляется и выплачивается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

8. Конкретный размер премии для каждого работника устанавливается приказом директора и предельными размерами не ограничивается.

9. Премия не начисляется (полностью или частично) работникам Центра в следующих случаях:

- недобросовестное выполнение своих трудовых обязанностей – до 100 %;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности – до 30%;
- наличие дисциплинарного взыскания – до 100%.

10. Премия за выполнение особо срочной, особо важной работы с учетом степени важности выполненной работы, оперативности выполнения работы, интенсивности труда при выполнении работы. Размер премии предельным размером не ограничен.

Премия выплачивается на основании приказа директора.

11. Директору, заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются премии.

11.1. Директору учреждения выплачивается:

- ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

11.2 Выплата премий директору учреждения по итогам работы производится исходя из годового размера премиального фонда согласно постановлению Администрации Томской области от 08.08.2012 № 303а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений», без учета начислений страховых взносов в государственные внебюджетные фонды

и с учетом районного коэффициента к заработной плате, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

11.3. Размер выплачиваемой директору учреждения премии по итогам работы за период времени определяется исходя из показателей и критериев оценки эффективности деятельности учреждения и его директора и условий осуществления выплаты стимулирующего характера, предусмотренных трудовым договором с директором учреждения (далее - показатели и критерии оценки эффективности деятельности).

11.4. Размер выплачиваемой директору учреждения премии по итогам работы за период времени не может превышать размера, установленного для соответствующего периода времени (приложение № 1 к приказу Департамента по культуре и туризму Томской области № 104/01-09 от 31.03.2015 г. «Об утверждении документов, регулирующих оплату труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных и казенных учреждений, подведомственных Департаменту по культуре и туризму Томской области»).

11.5. Оценка достигнутого учреждением результата выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности и определение размера премии по итогам работы осуществляется комиссией по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности Департамента по культуре Томской области, с составлением соответствующего заключения, подписываемого членами комиссии.

11.6. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности, условия премирования и депремирования директора; полномочия комиссии по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности; формы, сроки и порядок представления учреждением отчетности о выполнении указанных показателей определяются приказом Департамента по культуре Томской области.

Проект данного приказа согласуется:

во всех случаях в части показателей и критериев оценки эффективности деятельности, условий премирования и депремирования директора – с Департаментом экономики Администрации Томской области и Департаментом по управлению государственной собственностью Томской области.

Премирование руководителя учреждения за год в рамках реализации плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности» производится по результатам оценки итогов работы учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения показателей эффективности деятельности учреждения, личного вклада директора в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором. Размер выплачиваемой директору учреждения премии по итогам работы за период времени не может превышать размера, установленного для соответствующего периода и утвержденного Департаментом по культуре Томской области.

Максимальный размер годового премиального фонда, выплачиваемый директору учреждения, в рамках реализации плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности», (утвержденного распоряжением Администрации Томской области от 01.03.2013 № 136-ра) на год обозначен в постановлении Администрации Томской области от 08.08.2012 № 303а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений».

11.7. Директор учреждения имеет право присутствовать на заседаниях комиссии, указанной в пункте 11.6. настоящего Положения, и давать необходимые пояснения.

11.8. На основании заключения, указанного в пункте 11.5. настоящего Положения, Департамент по культуре Томской области издает распоряжение о выплате директору учреждения премии по итогам работы.

11.9. На основании распоряжения, указанного в пункте 11.8. настоящего Положения, издается приказ учреждения о выплате директору учреждения премии по итогам работы.

11.10. Неиспользованные средства годового премиального фонда директора учреждения, предусмотренные для отдельного периода для начисления премии по итогам работы (приложение 1 к Настоящему Положению) Приказа Департамента по культуре и туризму Томской области № 104/01-09 от 31.03.2015 г. «Об утверждении документов, регулирующих оплату труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных и казенных учреждений, подведомственных Департаменту по

культуре и туризму Томской области»), могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения.

11.11. Директору учреждения выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями в следующих случаях:

при объявлении благодарности или награждения почетной грамотой;

в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;

в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду труда руководителей и не может превышать размера двух должностных окладов директора в каждом указанном случае в календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается на основании распоряжения Департамента по культуре Томской области.

11.12. Заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения выплачиваются:

-ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;

-единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;

-единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

11.13. Общая сумма указанных премий, выплаченных автономным учреждением заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения в течение финансового года, не может превышать 83,6% размера общей (годовой) суммы ежемесячных премий по итогам работы директора учреждения, исчисленной из максимального размера премии по итогам работы, установленного директору учреждения.

11.14. Основания для выплаты премии по итогам работы за календарный месяц и ее размеры устанавливаются в локальном нормативном акте учреждения или в коллективном договоре.

При установлении оснований для выплаты ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц должен учитываться объем участия каждого заместителя директора и главного бухгалтера учреждения в выполнении учреждением показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

Размеры ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц должны устанавливаться в зависимости от объема выполнения учреждением показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

Локальным нормативным актом учреждения или коллективным договором могут предусматриваться основания для лишения заместителей директора и главного бухгалтера учреждения премии по итогам работы за календарный месяц или уменьшения ее размера.

11.15. При определении размера выплачиваемой заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения премии за выполнение особо важных и срочных работ должны учитываться следующие основания:

степень важности выполненной работы;

качество результата выполненной работы;

оперативность выполнения работы;

интенсивность труда при выполнении работы.

Локальным нормативным актом учреждения или коллективным договором, вышеуказанные основания могут конкретизироваться в зависимости от специфики деятельности учреждения и/или работника.

Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ предельным размером не ограничивается, если локальным нормативным актом учреждения или коллективным договором не установлены определенные размеры указанной премии в зависимости от наличия определенных оснований для ее выплаты.

11.16. Заместителям директора и главному бухгалтеру выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями на основании приказа директора в следующих случаях:

- при объявлении благодарности или награждения почетной грамотой;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;

- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда и не может превышать размера двух должностных окладов заместителя директора, главного бухгалтера в каждом указанном случае.

11.17. Премия не начисляется (полностью или частично) по следующим основаниям:

- недобросовестное выполнение своих трудовых обязанностей (до 100%);
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности (до 30%);
- наличие дисциплинарного взыскания (до 100%).

## **5. Материальная помощь**

1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Центра на основании письменного заявления работника. Размер материальной помощи определяется индивидуально в каждом случае с учетом наличия средств в учреждении. При этом директору, его заместителям и главному бухгалтеру материальная помощь оказывается с тем, чтобы общая сумма выплаченной в течение календарного года материальной помощи не превышала двух должностных окладов работника, которому она выплачивается.

2. Основания и размеры оказания материальной помощи работникам Центра, директору, заместителям директора и главному бухгалтеру:

- В связи со смертью работника в размере до 10 000 рублей; близкого родственника (супруга, дети, родители) в размере до 8 000 рублей.
- В связи со стихийными бедствиями, значительными материальными затруднениями, кражами личного имущества – до 5 000 рублей.
- Работникам Центра, имеющим трех и более несовершеннолетних детей (иждивенцев) или в одиночку воспитывающих ребенка – до 5 000 рублей (выплачивается 1 раз в год).
- Для организации отдыха и лечения работников учреждения до двух должностных окладов в год (ко времени очередного отпуска или лечения (выплачивается 1 раз в год).
- В связи с чрезвычайными обстоятельствами до двух должностных окладов по каждому событию или происшествию. К чрезвычайным обстоятельствам относятся: серьезное и опасное для здоровья работника заболевание, требующее хирургического вмешательства; полученное работником бытовое или профессиональное увечье и т.п.
- Работникам Центра при регистрации брака или рождении ребенка – до 5000 рублей.
- В иных случаях на усмотрение Администрации Центра.

Материальная помощь работникам Центра выплачивается на основании приказа директора Центра, а в отношении директора учреждения - Департаментом по культуре Томской области. Материальная помощь выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда Центра и/или из средств от приносящей доход деятельности после выплаты основной заработной платы, компенсационных и стимулирующих доплат и премий.

Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

## **6. Порядок выплаты надбавок, премий, материальной помощи.**

1. Выплата надбавок, премий, материальной помощи осуществляется только при наличии экономии фонда оплаты труда и/или из средств от приносящей доход деятельности. При наличии финансовых средств, направленных на оплату труда может выплачиваться премия:

- работникам Центра (за исключением заместителей директора, главного бухгалтера);
- заместителям директора, главному бухгалтеру (общая сумма премий, выплаченных Центром заместителю директора, главному бухгалтеру в течение финансового года, не может превышать 83,6% общей (годовой) суммы ежемесячных премий по итогам работы, установленного директору Центра, исчисленного из максимального размера премии по итогам работы, установленного директору Центра).

2. Работникам учреждения установить совокупные выплаты за месячную норму рабочего времени и месячную норму труда (трудовые обязанности), включающие оклад (должностной оклад/ тарифную ставку), персональную надбавку стимулирующего характера,

стимулирующие и компенсационные выплаты, районный коэффициент, начисленный на указанные выплаты, в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного на день выплаты

3. Директор оценивает вклад каждого работника в выполнении показателей эффективности работы Центра на основании предоставленных служебных записок (отчетов) устных и/или письменных. По итогам оценки показателей руководителем принимается решение о размере премирования за отчетный период.

Премия выплачивается на основании приказа директора Центра.

Размер премии может увеличиваться или уменьшаться в зависимости от выполнения условий и показателей премирования.

Размер премии по показателям, напрямую зависящим от экономии фонда оплаты труда (ФОТ), увеличивается или уменьшается в зависимости от наличия (отсутствия) экономии ФОТ.