



И.о. директора ОГОАУ ДПО ТОИУМЦКИ
УТВЕРЖДАЮ
С.С. Пузачева
«20» июля 2022г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
ОГОАУ ДПО ТОИУМЦКИ
О.Г. Кулешова
«20» июля 2022г.



**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», постановлением Администрации Томской области от 27.06.2022г. № 295а «Об увеличении фонда оплаты труда работников, на которых не распространяется действие указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597, от 01.06.2012 № 761 и от 28.12.2012 № 1688 и о внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области», Приказом Департамента по культуре Томской области № 039/01-09 от 21.06.2022 г. «Об утверждении документов, регулирующих оплату труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных и казенных учреждений, подведомственных Департаменту по культуре Томской области», постановлением Администрации Томской области от 18.01.2017 № 7а «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области», 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, а минимальный размер оплаты труда устанавливается в размере не ниже МРОТ, установленный на день выплаты заработной платы.

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.

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	12950
4 квалификационный уровень	старший методист	высшее гуманитарное образование и стаж педагогической работы не менее одного года	13256
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	16352

		педагогической работы не менее 2 лет	
Должности, относящихся 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»)			
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	7079
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.	10212
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	11711
3 квалификационный уровень	программист	высшее техническое образование и стаж работы в должности программиста не менее 2 лет	11711
3 квалификационный уровень	документовед	высшее профессиональное образование и стаж работы в должности документоведа не менее 2 лет	11711
3 квалификационный уровень	экономист	высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет в должности экономиста	11711
3 квалификационный уровень	юрисконсульт	высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет в должности юрисконсульта	11711
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	9858
2 квалификационный уровень	слесарь-сантехник	среднее образование, без предъявления требований к стажу работы	9610

3 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	среднее образование, без предъявления требований к стажу работы	9610
2 квалификационный уровень	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	среднее техническое образование	9610
1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений	Без предъявления требований	6752

1.1. Должностные оклады по должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размер должностного оклада /рублей/
Специалист по закупкам	9802

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 постановлением Администрации Томской области от 08.08.2012 № 303а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных и казенных учреждений». 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	20477,00
Заместитель директора по УИР	18429,00
Заместитель директора по НМР	18429,00
Заместитель директора по общим вопросам	18429,00
Главный бухгалтер	18429,00

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;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы;
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2. Компенсационные выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2, 151 Трудового Кодекса РФ).

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) (ст.154 ТК РФ)

4. Компенсационная выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, повышенная оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст.152,153 ТК РФ:

«Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

5. Оплата сверхурочной работы производится следующим образом: за первые два часа работы - не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

6. Компенсационная выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда по характеристикам условий труда. Размер выплаты составляет 4 % от должностного оклада, если иной размер указанной выплаты не должен быть установлен трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7. Районный коэффициент к заработной плате работников устанавливается в размере 1,3.

8. 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).

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

10. 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

11. Директору, заместителям директора и главному бухгалтеру выплачиваются компенсационные выплаты:

- выплаты, связанные с занятостью на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными условиями труда. Данная выплата устанавливается в размере не более 4 % 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.

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

4. Стимулирующие выплаты

1. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается:

- работникам, занимающим должности, наличие по которым соответствующей ученой степени предусмотрено квалификационными характеристиками, имеющим ученую степень:

кандидата наук - в размере 3000 рублей;

доктора наук - в размере 7000 рублей.

Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень выплачивается по основной должности по основному месту работы.

- молодым специалистам(лицам в возрасте до 28 лет, поступившим на работу в учреждение непосредственно после окончания среднего (высшего) профессионального учебного заведения и проработавший в данном образовательном учреждении не более трех лет),

- 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).

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

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу педагогическим 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;

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

5. 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.

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;

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

- 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.

6. Премии:

- премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, год;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;

7. 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.

8. 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 в абсолютном значении к должностному окладу.

Премия по итогам за год начисляется и выплачивается в абсолютном значении к должностному окладу.

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

10. 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%.

11. 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.

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

12.1. Директору учреждения выплачивается:

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

12.2 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.

12.3. 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).

12.4. Размер выплачиваемой директору учреждения премии по итогам работы за период времени не может превышать размера, установленного для соответствующего периода времени

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. Директор учреждения имеет право присутствовать на заседаниях комиссии, указанной в пункте 12.6. настоящего Положения, и давать необходимые пояснения.

12.8. На основании заключения, указанного в пункте 12.5. настоящего Положения, Департамент по культуре Томской области издает распоряжение о выплате директору учреждения премии по итогам работы.

12.9. На основании распоряжения, указанного в пункте 12.8. настоящего Положения, издается приказ учреждения о выплате директору учреждения премии по итогам работы.

12.10. Неиспользованные средства годового премиального фонда директора учреждения, предусмотренные для отдельного периода для начисления премии по итогам работы могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением заместителей директора и главного бухгалтера учреждения.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. 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.

12.14. Основания для выплаты премии по итогам работы за календарный месяц и ее размеры устанавливаются Приказом руководителя учреждения.

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.

Приказом руководителя учреждения могут предусматриваться основания для лишения заместителей директора и главного бухгалтера учреждения премии по итогам работы за календарный месяц или уменьшения ее размера.

12.15. 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.

Приказом руководителя учреждения, 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 Приказом руководителя учреждения не установлены определенные размеры указанной премии в зависимости от наличия определенных оснований для ее выплаты.

12.16. 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.

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

- недобросовестное выполнение своих трудовых обязанностей (до 100%);
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности(до30%);
- наличие дисциплинарного взыскания (до100%).

12.18. Выплата надбавок, премий осуществляется только при наличии экономии фонда оплаты труда и/или из средств от приносящей доход деятельности.

12.19. 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.

12.20. 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 комиссией по премированию 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.

13. Работникам Центра 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 1000 рублей	Ежемесячная
	- контроль за внедрением новых программных и учебно-методических разработок (не менее одной в квартал)	Отсутствие жалоб и замечаний	не менее 1000 рублей	Ежемесячная

	- выполнение плана проведения мероприятий центра (научно-методических, образовательных и др.)	Отсутствие жалоб и замечаний	не менее 1000 рублей	Ежемесячная
	- отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным запросам	Отсутствие жалоб и замечаний	не менее 1000 рублей	Ежемесячная
	Отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций	Отсутствие жалоб и замечаний	не менее 1000 рублей	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 1000 рублей	Ежемесячная
	- внедрение новых программных и учебно-методических разработок (не менее одной в квартал)	Отсутствие жалоб и замечаний	не менее 1000 рублей	Ежемесячная
	- выполнение плана мероприятий (образовательная деятельность)	Отсутствие жалоб и замечаний	не менее 1000 рублей	Ежемесячная
	- выполнение плана привлеченных внебюджетных средств в соответствии с планом	Отсутствие жалоб и замечаний	не менее 1000 рублей	Ежемесячная
	- отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной	Отсутствие жалоб и замечаний	не менее 1000 рублей	Ежемесячная

отчетности, информации по отдельным запросам			
--	--	--	--

Заместитель директора по НМР

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность
Премия по итогам работы	- выполнение плана мероприятий по организации мероприятий, направленных на формирование авторитета и имиджа Центра	Отсутствие жалоб и замечаний	не менее 1000 рублей	Ежемесячная
	- издание печатной продукции (не менее одной в месяц)	Отсутствие жалоб и замечаний	не менее 1000 рублей	Ежемесячная
	- выполнение плана проведения мероприятий (конкурсов, конференций, фестивалей)	Отсутствие жалоб и замечаний	не менее 1000 рублей	Ежемесячная
	- отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным запросам	Отсутствие жалоб и замечаний	не менее 1000 рублей	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	До 100 рублей	Ежемесячная
	- своевременное и образцовое исполнение документов (отчетов, приказов, решений)	Отсутствие жалоб и замечаний	До 100 рублей	Ежемесячная

Документовед

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	<p>Соблюдение сроков подготовки и адресного направления документов (писем, отчетов, справок, аналитической информации и т.д.).</p> <p>Грамотность, отсутствие грубых ошибок (орфографических, грамматических, пунктуационных, стилистических, речевых и др.).</p> <p>Фактическая точность, правильность и полнота содержания документов, отсутствие в документах искажений подлинной информации.</p> <p>Соблюдение делового стиля документов.</p> <p>Соблюдение требований, установленных нормативными и методическими документами в сфере документообеспечения</p> <p>Соблюдение норм служебной этики, правил делового общения.</p> <p>Содержание в чистоте и порядке рабочего места. Опрятный и соответствующий требованиям делового этикета внешний вид.</p>	Отсутствие жалоб. Отсутствие неисполненных поручений по вопросам, входящим в должностные обязанности.	Не менее 600 рублей	Ежемесячная
	<p>Соблюдение правил работы с защищенной информацией.</p> <p>Отсутствие случаев разглашения защищенной информации.</p>	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 600 рублей	Ежемесячная
	<p>Своевременность приема, подготовки документов и материалов, необходимых для работы руководителя.</p> <p>Своевременность обработки и направления входящей и исходящей</p>	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 600 рублей	Ежемесячная

	<p>корреспонденции. Правильность ведения номенклатуры дел. Эффективная организация проведения совещаний, переговоров, приема посетителей. Сопровождение служебной деятельности руководителя, помощь в организации его рабочего времени. Учет поручений директора учреждения работникам и структурным подразделениям и контроль за их своевременным и надлежащим исполнением.</p>			
--	--	--	--	--

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 1000 рублей	Ежемесячная
	Соблюдение сроков сдачи, достоверности ежемесячной, квартальной и годовой отчетности (бухгалтерской, налоговой)	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 1000 рублей	Ежемесячная
	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 1000 рублей	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 1000 рублей	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	Своевременное осуществление учета и исполнения документов. Своевременное осуществление бухгалтерских операций.	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 400 рублей	Ежемесячная
	Обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации.	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 400 рублей	Ежемесячная
	Надлежащий контроль за движением имущества, за расходованием денежных средств, товарно-материальных ценностей, в т. ч. ГСМ и выполнением обязательств подотчетных лиц.	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 400 рублей	Ежемесячная
	Обеспечение надлежащего ведения документации, переписки, подготовки отчетности и информации по вопросам, входящим в должностные обязанности.	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 400 рублей	Ежемесячная

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 600 рублей	Ежемесячная
	- своевременная подготовка ответов на запросы в заинтересованные ведомства	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 600 рублей	Ежемесячная
	- качественное и своевременное оформление документов по финансовой, хозяйственной деятельности	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 600 рублей	Ежемесячная
	-отсутствие нарушений правил ведения бюджетного учета и/или законодательства, в отчетном периоде	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 600 рублей	Ежемесячная
	-отсутствие несанкционированной дебиторской и кредиторской задолженности	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 600 рублей	Ежемесячная

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	До 100 рублей	Ежемесячная
	- оперативность выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний	До 100 рублей	Ежемесячная

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 1000 рублей	Ежемесячная
	- своевременная и качественная подготовка отчетов за отчетный период;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 1000 рублей	Ежемесячная
	- своевременное и качественное исполнение документов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 1000 рублей	Ежемесячная
	-разработка и внедрение рабочих программ КПК (не менее 1 в месяц)	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 1000 рублей	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 600 рублей	Ежемесячная
	- своевременная и качественная подготовка отчетов за отчетный период;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 600 рублей	Ежемесячная
	- своевременное и качественное исполнение документов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 600 рублей	Ежемесячная
	-разработка и внедрение рабочих программ КПК (не менее 1 в месяц)	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 600 рублей	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 1000 рублей	Ежемесячная
	- своевременная и качественная подготовка отчетов за отчетный период;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 1000 рублей	Ежемесячная
	- своевременное и качественное исполнение документов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 1000 рублей	Ежемесячная
	- выполнение плана массовых мероприятий: конференций, конкурсов и т.д.	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 1000 рублей	Ежемесячная

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 600 рублей	Ежемесячная
	- своевременная и качественная подготовка отчетов за	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 600 рублей	Ежемесячная
	отчетный период; - своевременное и качественное исполнение документов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 600 рублей	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 500 рублей	Ежемесячная
	- своевременная и качественная подготовка отчетов за отчетный период;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 500 рублей	Ежемесячная
	- своевременное и качественное исполнение документов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 500 рублей	Ежемесячная
	- выполнение плана массовых	Отсутствие жалоб и	Не менее 500 рублей	Ежемесячная

	мероприятий: конференций, конкурсов и т.д.	замечаний		
--	--	-----------	--	--

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 1000 рублей	Ежемесячная
	- своевременная и качественная подготовка отчетов за отчетный период;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 1000 рублей	Ежемесячная
	- своевременное и качественное исполнение документов и поручений руководителей (директора и заместителя директора)	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 1000 рублей	Ежемесячная

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 500 рублей	Ежемесячная
	- своевременная и качественная подготовка отчетов за отчетный период;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 500 рублей	Ежемесячная
	- своевременное и качественное исполнение документов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 500 рублей	Ежемесячная

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 1000 рублей	Ежемесячная
	- своевременная и качественная подготовка отчетов за отчетный период;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 1000 рублей	Ежемесячная
	- своевременное и качественное исполнение документов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 1000 рублей	Ежемесячная
	- выпуск печатной продукции (не менее 1 единицы в месяц)	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 1000 рублей	Ежемесячная

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 500 рублей	Ежемесячная
	- своевременная и качественная подготовка отчетов за отчетный период;	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 500 рублей	Ежемесячная
	- своевременное и качественное исполнение документов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 500 рублей	Ежемесячная
	- выпуск печатной продукции (не менее 1 единицы в месяц)	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 500 рублей	Ежемесячная

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	- обеспечение работоспособности компьютерной, офисной и оргтехники	Отсутствие жалоб и замечаний	До 100 рублей	Ежемесячная

	-обеспечение сохранности электронных ресурсов	Отсутствие жалоб и замечаний	До 100 рублей	Ежемесячная
--	---	------------------------------	---------------	-------------

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 500 рублей	Ежемесячная
	- осуществление постоянного контроля за функционированием пожарной сигнализации	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 500 рублей	Ежемесячная
	- оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 500 рублей	Ежемесячная

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 движения	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 500 рублей	Ежемесячная
	Проверка технического состояния автомобиля перед выездом на линию	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 500 рублей	Ежемесячная

	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 500 рублей	Ежемесячная
	Оформление путевых документов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 500 рублей	Ежемесячная

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 10 рублей	Ежемесячная
	- ежедневная влажная уборка пыли стол (письменный, для заседаний, телефонный, журнальный и т.д)	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 рублей	Ежемесячная
	-сухая уборка пыли (шкаф для верхней одежды, книжная полка, сейф, стенд, вешалка-стойка с круглой подставкой, телефон)	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 рублей	Ежемесячная
	-ежедневная уборка санитарного узла	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 рублей	Ежемесячная
	-ежедневная уборка и вынос мусора	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 рублей	Ежемесячная
	-поливка цветов и протирание вазонов	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 рублей	Ежемесячная

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 рублей	Ежемесячная
	-оперативность выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 рублей	Ежемесячная

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 10 рублей	Ежемесячная
	- оперативность выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 рублей	Ежемесячная

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 10 рублей	Ежемесячная
	- оперативность выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний	Не менее 10 рублей	Ежемесячная

Всем работникам учреждения, за исключением директора, заместителей директора и главного бухгалтера:

Наименование выплаты	Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей, Условия получения выплаты	Размер стимулирующих выплат	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
Премия за выполнение	Соблюдение	Отсутствие	Не менее 500	Квартальная

работ по итогам работы	трудоустрой дисциплины.	нарушений в соблюдении правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение режима рабочего времени и времени отдыха.	рублей	или (либо) годовая
	Выполнение отдельных служебных поручений непосредственно го и вышестоящего руководителей, в том числе выходящих за рамки должностных обязанностей.	Точное, беспрекословное неукоснительное исполнение приказов, письменных и устных указаний и распоряжений непосредственно го и вышестоящих руководителей (как относящихся к исполнению работником своих должностных обязанностей, так и выходящих за рамки должностных обязанностей) с соблюдением установленных для их исполнения сроков.	Не менее 500 рублей	Квартальная или (либо) годовая
	Соблюдение общепринятых норм и правил делового и личного общения, служебного этикета как внутри трудового коллектива, так и при общении с иными лицами, если такое общение связано с исполнением работником своих должностных обязанностей, а также, если оно приводит к формированию и поддержанию положительного мнения о моральном облике, личных и профессиональных качествах работника учреждения.	Отсутствие подтвержденных и обоснованных жалоб на грубость, невежливость и невнимательность сотрудника. Отсутствие выявленных фактов неэтичного, аморального, непристойного поведения сотрудника. Наличие положительных отзывов о поведении сотрудника (например, в книге отзывов, на интернет-сайте учреждения и т.д.)	Не менее 500 рублей	Квартальная или (либо) годовая

	Участие в текущем периоде в выполнении особо важных производственных, служебных заданий.	Добросовестное, ответственное, качественное исполнение работником своей трудовой функции и/или выполнение работ, непосредственно не относящихся к исполнению должностных обязанностей, в ходе реализации особо важного производственного задания, подтвержденного протоколом заседания зарплатной комиссии учреждения или приказом по учреждению.	Не менее 500 рублей	Квартальная или (либо) годовая
--	--	---	---------------------	--------------------------------

5. Материальная помощь

1. Из фонда оплаты труда работников учреждения руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру по их письменному заявлению может оказываться материальная помощь с тем, чтобы общая сумма выплаченной в течение календарного года материальной помощи не превышала двух должностных окладов работника, которому она выплачивается.

Порядок и основания оказания материальной помощи работникам, а также ее допустимые размеры применительно к отдельным основаниям ее оказания определяются в локальном нормативном акте, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает:

в отношении руководителя учреждения - исполнительный орган государственной власти Томской области, осуществляющий в отношении учреждения функции и полномочия учредителя;

в отношении заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения - руководитель учреждения.

2. Основания и размеры оказания материальной помощи работникам Центра:

- 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 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. Выплата данной материальной помощи производится работникам за счет средств от приносящей доход деятельности.
- В иных случаях на усмотрение Администрации Центра.

Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

Работникам учреждения по их письменному заявлению может оказываться материальная помощь из фонда оплаты труда или за счет средств от приносящей доход деятельности.