

**СОГЛАСОВАНО:**

Комиссией

(Приказ №01 от 11.01.2016г.

Председатель комиссии

*Рай*

**Т.С-Х. Хажаева**

**УТВЕРЖДЕНО:**

**Директор ГБУ «Республиканская  
детская библиотека имени Героя  
Социалистического Труда Сергея  
Владимировича Михалкова»**



**З. М. Сайдумова**

### **Положение**

#### **об оплате труда работников**

**ГБУ «Республиканская детская библиотека имени Героя  
Социалистического Труда Сергея Владимировича Михалкова»**

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

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливается руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы и в соответствии с размерами должностных окладов, установленных приложениями № 1 к настоящему Положению.

#### **3. Выплаты стимулирующего характера**

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

3.2. Работникам Учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент к квалификации;

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБУ «Республиканская детская библиотека имени Героя Социалистического Труда Сергея Владимировича Михалкова» (далее - Положение) разработан в соответствии с постановлением Правительства Чеченской Республики от 30.11.2015. №225 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных организаций культуры, искусства и кинематографии в Чеченской Республике» и регулирует порядок и условия оплаты труда работников ГБУ «Республиканская детская библиотека имени Героя Социалистического Труда Сергея Владимировича Михалкова» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

размеры должностных окладов, (базовые должностные оклады);

виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;

условия выплат единовременной материальной помощи; размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

1.3. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором и настоящим Положением, не могут быть ухудшены по сравнению с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами.

1.4. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка до 20-го числа каждого месяца и до 5-го числа следующего месяца.

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

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами должностных окладов, установленных *приложением № 1 к настоящему Положению*

## **3. Выплаты стимулирующего характера**

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

3.2. Работникам Учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент квалификации;

качество выполнения работ; повышающий коэффициент за интенсивность и высокие результаты работы;

премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год);

единовременные премии.

3.3. Средства, поступившие от приносящей доход деятельности и направленные на оплату труда работников в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Положения, направляются Учреждением на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения.

3.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность Учреждения.

3.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда.

3.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, согласно приложениям 2-4 к настоящему Положению

3.7. Персональные выплаты к должностному окладу устанавливаются:

3.7.1. Персональный повышающий коэффициент в соответствии с «Положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений культуры, искусства и кинематографии в Чеченской Республике» устанавливается конкретному работнику с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении работы. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента не может превышать 100 процентов к должностному окладу и устанавливается на срок не более чем один год.

3.7.2. Персональный повышающий коэффициент квалификации устанавливается с целью стимулирования работников учреждения, к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту. В соответствии с «Положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений культуры, искусства и кинематографии в Чеченской Республике» повышающий коэффициент квалификации при условии работы работника по специальности, по которой присвоена квалификационная категория.

Размер повышающего коэффициента, квалификации в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику, составляет (в процентах от должностного оклада):

главный библиотекарь - 25%;

ведущий библиотекарь - 20%;

библиотекарь первой категории -

10%

библиотекарь второй категории - 5%.

3.8.3. Персональный повышающий коэффициент за наличие почетного звания устанавливается в процентах к должностному окладу:

Народный художник Российской Федерации» - 50%;

Заслуженный художник Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации» - 40%;

«Народный художник Чеченской Республики» - 30%;

«Заслуженный художник Чеченской Республики», «Заслуженный работник культуры Чеченской Республики» - 25%.

3.8.4. Персональный повышающий коэффициент за знание иностранного языка и применения его в работе устанавливается в следующем размере к должностному окладу:

За знание одного иностранного языка - 15%;

За знание двух и более иностранных языков - 20%.

3.8.5. Персональный повышающий коэффициент за наличие ученой степени устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

«Доктор наук» - 50%;

«Кандидат наук» - 30%.

3.8.6. Персональный повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

От 1 года до 5 лет - 5%;

От 5 до 10 лет - 10%;

От 10 до 15 лет - 15%;

От 15 до 20 лет - 20%;

Свыше 20 лет - 30%.

3.8.7. Персональный повышающий коэффициент за качество выполнения работ, за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в размере до 100% к должностному окладу.

3.8.8. За наличие ведомственной награды устанавливаются специальные доплаты, в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

Медаль «За высокие достижения» - 10%;

Нагрудной знак «За развитие культуры» - 5%.

3.9. Выплаты по итогам работы.

3.9.1. Выплаты по итогам работы в виде премирования осуществляются по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

3.9.2. Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников Учреждения за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

- выполнение плановых показателей;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;
- Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

#### I.

3.9.3. Конкретный размер выплат может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

3.9.4. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

3.16. Единовременные премии выплачиваются работникам при:

- присвоении почетных званий российской Федерации - в размере трех должностных окладов;
- награждении знаками отличия Российской Федерации, орденами и медалями Российской Федерации и Чеченской Республики, присвоении почетных званий Чеченской Республики - в размере двух должностных окладов;
- юбилейных датах, при достижении возраста 50, 55, 60 лет и через каждые пять лет - в размере одного должностного оклада.

### 4. Единовременная материальная помощь

4.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

4.2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению руководителя Учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей), болезнью самого работника или его близких родственников (детей, родителей).

4.3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику Учреждения в соответствии с настоящим Положением, не может превышать четырех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

4.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом положений настоящего раздела. /

### 5. Условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения

5.1. Оплата труда заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

5.2. Размеры должностных окладов заместителям руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

5.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 4 «Положения об отраслевой структуре оплаты труда работников государственных организаций культуры, искусства кинематографии в Чеченской Республике».

5.4 Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за эффективность и высокие результаты работы в размере до 40 процентов от средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу Учреждения;

премиальные выплаты по итогам работы.

5.5. Премииальные выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) осуществляются с целью поощрения заместителей руководителя и главного бухгалтера за общие результаты труда по итогам работы.

5.5.1. При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

- выполнение плановых показателей учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение заместителями руководителя и главным бухгалтером своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- качество подготовки и своевременность сдачи отчетности.

5.5.2. Оценка выполнения показателей работы, заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется руководителем Учреждения с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год).

5.5.3. Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 150% от должностного оклада, по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются.

5.5.4. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат по итогам работы, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

5.5.5. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вводится в действие с «11» января 2016 года.

6.2. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

Приложение № 1

к Положению

об оплате труда работников ГБУ

«РДБ им. С.В. Михалкова»

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ  
УЧРЕЖДЕНИЯ**

| Должность                                             | Кол-во<br>ед. | Базовый<br>оклад | Коэф. по долж-<br>и | Долж.<br>оклад |
|-------------------------------------------------------|---------------|------------------|---------------------|----------------|
| 1                                                     | 2             | 3                | 4                   | 5              |
| <b>Отдел комплектования</b>                           |               |                  |                     |                |
| Зав. отделом                                          | 1             | 10200            | 0,25                | 12550          |
| библиотекарь                                          |               | 8870             | 0,2                 | 10644          |
| <b>Отдел книгохранения</b>                            |               |                  |                     |                |
| Зав. отделом                                          | 1             | 10200            | 0,25                | 12550          |
| библиотекарь                                          | 3             | 8870             | 0,2                 | 10644          |
| <b>Методический отдел</b>                             |               |                  |                     |                |
| Зав. отделом                                          | 1             | 10200            | 0,25                | 12550          |
| библиотекарь                                          | 3             | 8870             | 0,2                 | 10644          |
| <b>Справочно-<br/>библиографический отдел</b>         |               |                  |                     |                |
| Зав. отделом                                          | 1             | 10200            | 0,25                | 12550          |
| библиотекарь                                          | 3             | 8870             | 0,2                 | 10644          |
| <b>Отдел обслуживания 0-4<br/>классы (абонемент)</b>  |               |                  |                     |                |
| Зав. отделом                                          | 1             | 10200            | 0,25                | 12550          |
| библиотекарь                                          |               | 8870             | 0,2                 | 10644          |
| <b>Отдел обслуживания 5-11<br/>классы (абонемент)</b> |               |                  |                     |                |
| Зав. отделом                                          | 1             | 10200            | 0,25                | 12550          |
| библиотекарь                                          | 1             | 8870             | 0,2                 | 10644          |
| библиотекарь                                          | 3             | 8870             | 0,2                 | 10644          |
| <b>Технический персонал</b>                           |               |                  |                     |                |
| Художник-оформитель                                   | 1             | 8870             |                     | 8870           |
| Водитель                                              | 1             | 4536             |                     | 6204           |
| Уборщица                                              | 4             | 4536             |                     | 6204           |

к Положению об оплате труда  
работников ГБУ «РДБ им. С. В.  
Михалкова»

# **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

| Наименование критерия                                              | Содержание критерия                                                                                                 | Оценка в баллах |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Интенсивность труда<br>(по итогам предыдущего месяца, квартала)    | Внесение предложений по совершенствованию процессов работы и их внедрение                                           | 10-40           |
|                                                                    | Выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных) | 40-60           |
|                                                                    | Выполнение внеплановой работы                                                                                       | 40-90           |
| Высокие результаты работы (по итогам предыдущего месяца, квартала) | Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения                         | 30-70           |
|                                                                    | Участие в реализации крупных проектов, программ                                                                     | 50-90           |
|                                                                    | Разработка методических материалов, пособий в помощь работе библиотек ЧР                                            | 30-60           |
|                                                                    | Участие в разработке концепций, стратегий, программ развития библиотечного дела                                     | 30-60           |
|                                                                    | Участие в конференциях, совещаниях, семинарах с докладами, сообщениями                                              | 20-40           |
|                                                                    | Публикация в средствах массовой информации, профессиональной печати                                                 | 40-50           |
|                                                                    | Подготовка аналитических документов                                                                                 | 30-40           |
|                                                                    | Внедрение новых информационных технологий                                                                           | 20-40           |
|                                                                    | Участие в подготовке проектов на гранты (международные, российские, краевые)                                        | 40-90           |
|                                                                    | Участие в выездах в территории края с оказанием методической помощи                                                 | 40-80           |
|                                                                    | Участие в выездных массовых мероприятиях, в т. ч. в территории ЧР                                                   | 50-90           |

|                                                                                                     |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Оказание методической помощи библиотекам в удаленном режиме                                         | 50-90 |
| Участие в повышении квалификации библиотекарей ЧР (курсы повышения, семинары, тренинги, стажировки) | 40-80 |
| Систематическое повышение квалификации (наличие сертификата, диплома, свидетельства)                | 50-90 |

  

|             |    |
|-------------|----|
| От 15 до 30 | 20 |
| От 30 до 40 | 40 |
| От 40 до 60 | 50 |
| Более 60    | 90 |

За выполнение каждого критерия начисляются баллы. Перечень критериев, по которым принимается решение о премировании сотрудников учреждения, размеров баллов, установленных за их выполнение, а также наименований подтверждающих документов приведены в Приложении №2-№3.

Размер премии за отчетный период определяется исходя из полученной суммы баллов, начисленных по всем критериям, в следующем соотношении:

| Количество баллов | Размер премии, % |
|-------------------|------------------|
| От 15 до 30       | 20               |
| От 30 до 40       | 40               |
| От 40 до 60       | 50               |
| Более 60          | 90               |

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

| Должность                                                                                              | Наименование критерия<br>оценки                                                           | Содержание критерия оценки качества выполняемых<br>работ                                                                                   | Оценка в<br>баллах |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Руководитель<br>(заместитель<br>руководителя)<br>структурного<br>подразделения,<br>заведующий сектором | стабильная деятельность подразделения (по итогам предыдущего квартала)                    | своевременное выполнение плана работы структурного подразделения                                                                           | 20-40              |
|                                                                                                        |                                                                                           | отсутствие претензий к деятельности структурного подразделения, со стороны администрации учреждения, пользователей                         | 20-40              |
| Главный инженер                                                                                        | стабильное функционирование технических служб учреждения (по итогам предыдущего квартала) | отсутствие аварий, чрезвычайных ситуаций и срывов работы в результате несоблюдения трудовой дисциплины                                     | 10-20              |
|                                                                                                        |                                                                                           | отсутствие нарушений и срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями) | 10-20              |
|                                                                                                        | Обеспечение безопасных условий в учреждении (по итогам предыдущего                        | отсутствие грубых нарушений правил и норм безопасности, изложенных в предписаниях надзорных органов                                        | 20-40              |

|                                               |                                                                                                       |  |                                                                                                                           |       |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Бухгалтер                                     | квартала)                                                                                             |  |                                                                                                                           |       |
|                                               | обеспечение                                                                                           |  | отсутствие возвратов документов на доработку                                                                              | 10-20 |
|                                               | стабильности финансовой деятельности (по итогам предыдущего квартала)                                 |  | своевременное осуществление платежей, начислений, оформление бухгалтерских документов и их обработка                      | 10-20 |
|                                               | обеспечение стабильности финансовой деятельности (по итогам предыдущего квартала)                     |  | отсутствие нарушений финансовой деятельности по результатам предыдущей проверки                                           | 10-20 |
|                                               | стабильности деятельности (по итогам предыдущего квартала)                                            |  | своевременное, полное и достоверное представление отчетности                                                              | 10-20 |
| Специалисты                                   |                                                                                                       |  | своевременное, полное и достоверное представление отчетности                                                              | 10-20 |
|                                               | стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего квартала)                    |  | своевременное, полное и достоверное представление отчетности                                                              | 10-20 |
|                                               |                                                                                                       |  | выполнение плановых показателей                                                                                           | 20-40 |
|                                               |                                                                                                       |  | отсутствие замечаний специалисту со стороны администрации учреждения                                                      | 10-20 |
|                                               |                                                                                                       |  | своевременное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и творческого процесса | 20-40 |
| Рабочие и обслуживающий персонал              | качественное выполнение функций по содержанию обслуживаемого объекта (по итогам предыдущего квартала) |  | отсутствие замечаний работнику со стороны администрации учреждения                                                        | 20-40 |
|                                               |                                                                                                       |  |                                                                                                                           |       |
|                                               |                                                                                                       |  |                                                                                                                           |       |
| Инженерно-технические работники, переплетчики | стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего квартала)                    |  | отсутствие замечаний работнику со стороны администрации учреждения                                                        | 10-20 |
|                                               |                                                                                                       |  | достижение установленных показателей результатов труда                                                                    | 10-20 |

|                                                            |                                                                                                                  |                                                                                                                                |       |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                                                            | качественное выполнение функций по обеспечению основной деятельности учреждения (по итогам предыдущего квартала) | своевременное выполнение ремонта фонда, оборудования                                                                           | 10-20 |
|                                                            |                                                                                                                  | соблюдение и сокращение сроков ремонта, продление межремонтных сроков эксплуатации оборудования, книг и периодических изданий  | 10-20 |
| Главный библиотекарь (библиограф), библиотекар, библиограф | стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего квартала)                               | выполнение плановых показателей                                                                                                | 20-40 |
| Методист                                                   | Стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего квартала)                               | отсутствие замечаний со стороны администрации                                                                                  | 20-40 |
|                                                            |                                                                                                                  | выполнение плановых показателей                                                                                                | 20-40 |
|                                                            |                                                                                                                  | отсутствие замечаний со стороны учредителя, администрации библиотеки                                                           | 20-40 |
| Ведущий программист, программист                           | Стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего квартала)                               | выполнение плановых показателей                                                                                                | 20-40 |
|                                                            |                                                                                                                  | Отсутствие простоя техники, аварийных ситуаций по вине сотрудника, своевременное выполнение заявок от подразделений библиотеки | 20-40 |
|                                                            |                                                                                                                  | Отсутствие замечаний со стороны администрации библиотеки                                                                       | 20-40 |

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ  
УСТАНОВЛЕНИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫПЛАТ ЗА ЭФФЕКТИВНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ РАБОТЫ**

| Должность                           | Наименование критерия                                                                                           | Содержание критерия                                                                                          | Размер от должностного оклада, % |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Заместитель руководителя учреждения | сложность организации и управления основной, финансовой, административно-хозяйственной деятельностью учреждения | инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг учреждения         | до 40                            |
|                                     |                                                                                                                 | разработка и применение новых технологий при решении социокультурных задач, стоящих перед учреждением        | до 40                            |
|                                     |                                                                                                                 | привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения | до 40                            |
|                                     |                                                                                                                 | достижение конкретно измеримых положительных результатов в социокультурной деятельности учреждения           | до 40                            |
|                                     |                                                                                                                 | выполнение показателей деятельности учреждения: до 100% более 100%                                           |                                  |

|                                               |                                                                               |                                                                                                      |                                                                                                                                                                |                                     |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                               | стабильность функционирования<br>курируемого направления                      |                                                                                                      | выполнение плановых показателей                                                                                                                                | от 20 до 30<br>от 30 до 40<br>до 30 |
|                                               | обеспечение качества<br>предоставляемых услуг                                 |                                                                                                      | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирующих органов, учредителя, пользователей                      | до 30                               |
| Заместитель руководителя<br>учреждения по АХР | обеспечение качества<br>предоставляемых услуг                                 |                                                                                                      | отсутствие аварий и срывов работы в результате несоблюдения трудовой дисциплины                                                                                | до 30                               |
|                                               |                                                                               |                                                                                                      | отсутствие аварий и срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями)                        | до 30                               |
|                                               |                                                                               |                                                                                                      | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирующих органов, учредителя, пользователей                      | до 20                               |
| Главный бухгалтер                             | сложность организации<br>управления<br>финансовой<br>деятельностью учреждения | инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг учреждения |                                                                                                                                                                | до 40                               |
|                                               |                                                                               |                                                                                                      | привлечение экономических партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения                                                                | до 40                               |
|                                               |                                                                               |                                                                                                      | отсутствие кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками (сотрудниками) учреждения (за исключением депонированных сумм) | до 30                               |

|                                              |              |                                                                                                                                                               |       |
|----------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| обеспечение финансовой деятельности          | стабильности | отсутствие нарушений финансовой деятельности по результатам предыдущей проверки                                                                               | до 40 |
|                                              |              | своевременное, полное и достоверное представление отчетности                                                                                                  | до 40 |
| ответственное отношение к своим обязанностям |              | Применение в работе специализированных бухгалтерских программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов (по факту применения) | до 30 |
|                                              |              | отсутствие обоснованных зафиксированных жалоб со стороны учредителя, руководителя, работников учреждения                                                      | до 20 |

*Иван Николаевич*

Главный бухгалтер

СОГЛАСОВАНО с членами комиссии:

*зав. отделом кадров и охраны труда И.С. Николаева*  
*зав. отделом обслуживания О-БН И.С. Селезнук*  
*зав. орг. и метод. отделом Г.С. Сацаева*