

Приложение № 2 к Коллективному договору

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От работодателя:**  Директор  муниципального автономного учреждения Центр физкультурной и спортивной работы Тюменского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.А. Осадченко  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 год  МП |  | **От работников:**  Представитель  организации, член коллектива  муниципального автономного учреждения Центр физкультурной и спортивной работы Тюменского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.А. Пушников  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 год |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального автономного учреждения**

**Центра физкультурной и спортивной работы Тюменского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения Центра физкультурной и спортивной работы Тюменского муниципального района(далее - Положение и учреждение соответственно) определяет общие требования к системе оплаты труда и стимулирования работников учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным Законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре   
и спорте в Российской Федерации», постановлением администрации Тюменского муниципального района от 01.04.2013 № 912 «Об утверждении Методики формирования фонда оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений, подведомственных управлению по спорту и молодежной политике администрации Тюменского муниципального района», постановлением администрации Тюменского муниципального района от 19.01.2017   
№ 04 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений   
и предприятий Тюменского муниципального района», приказом управления по спорту   
и молодежной политике Администрации Тюменского муниципального района от 20.01.2017   
№ 5-ор «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных управлению», Уставом учреждения.

1.2. Настоящее Положение применяется при определении заработной платы работников учреждения и формирует единые принципы оплаты труда работников учреждения, порядок формирования окладов (ставок), а также виды и размеры надбавок, доплат и других выплат, учитывающих отраслевую специфику работы, работающих по основному месту работы   
и по совместительству за высокие результаты трудовой деятельности.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

Согласно статье 144 Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников учреждения может быть как тарифной, так и иной, то есть не основанной   
на тарифах.

В учреждении на основании мнения представительного органа работников учреждения применяются следующие системы оплаты труда:

а) обычная система оплаты труда в отношении работников учреждения, как правило, выполняющих свои трудовые функции в рамках исполнения муниципального задания;

б) [комиссионная система оплата труда](http://www.1kadry.ru/#/document/113/19/?utm_source=www.kdelo.ru&utm_medium=refer&utm_campaign=qa_innerlink) в отношении работников учреждения, как правило, выполняющих свои трудовые функции, деятельность которых приносит учреждению прямой (фактический) доход (в том числе, в процентах от дохода, фактически поступивших   
в учреждение по результатам трудовой деятельности таких работников за календарный месяц).

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

а) должностной оклад - фиксированный размер, оплаты труда за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

б) компенсационные выплаты - ежемесячные надбавки, доплаты к должностному окладу, связанные с напряженностью и сложностью труда, районный коэффициент и иные надбавки   
и доплаты, предусмотренные трудовым договором;

в) социальные выплаты - целевые выплаты, которые направлены на удовлетворение потребностей работника в дополнительной социальной защите.

г) стимулирующие выплаты - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премия   
за выполнение особо значимых задач, премии к профессиональным праздникам, выплачиваемых работникам учреждения в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества выполняемой ими работы, своевременном   
и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышении уровня ответственности за выполненную работу.

д) комиссионная система оплаты труда - форма оплаты труда, при которой заработная плата работникам учреждения начисляется в виде фиксированного процента от заранее обусловленного показателя дохода, фактически полученного учреждением от деятельности, приносящей доход.

1.5. Настоящее Положение применяется при определении заработной платы работников учреждения, формирует единые принципы оплаты труда работников учреждения, порядок формирования окладов (ставок), а также виды и размеры надбавок, доплат и других выплат, учитывающих отраслевую специфику работы учреждения, и работающих по основному месту работы (по совмещению, совместительству) за высокие результаты их трудовой деятельности.

1. **Формирование фонда оплаты труда работников муниципального учреждения (ФОТ)**

2.1.Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, доведенных до учреждения   
в соответствии с муниципальным заданием, и средств, фактически поступающих в учреждение   
от приносящей доход деятельности.

Порядок, сроки доведения муниципального задания до учреждения, устанавливается нормативным правовым актом Администрации Тюменского муниципального района.

2.2. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, доведенных до учреждения   
в соответствии с муниципальным заданием, осуществляется руководителем учреждения самостоятельно в соответствии с настоящим Положением, исходя из:

а) норматива на оказание услуги;

б) нормативных затрат на выполнение работы, выраженных в натуральных показателях;

в) количества получателей услуги.

2.3. Формирование фонда оплаты труда, работников учреждения из средств, фактически поступающих в учреждение от приносящей доход деятельности, осуществляется руководителем учреждения самостоятельно в соответствии с настоящим Положением, исходя из:

а) норматива на оказание платной услуги;

б) нормативных затрат на выполнение платной работы, выраженных в натуральных показателях;

в) количества получателей платных услуг;

д) фактического объема поступивших в учреждение средств от приносящей доход деятельности (с учетом обязательной выплаты работнику учреждения гарантированной части оплаты труда, установленной трудовым договором, начисленной за фактически отработанную норму труда).

Фонд оплаты труда учреждения из средств, поступающих в учреждение от приносящей доход деятельности, формируется для оплаты труда:

а) руководителя учреждения;

б) работников учреждения, непосредственно задействованных в процессе деятельности учреждения, приносящей доход;

в) работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в процессе деятельности учреждения, приносящей доход (включая административно-управленческий персонал учреждения).

2.4. Фонд оплаты труда в учреждении отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2.5. Фонд оплаты труда учреждения в пределах объема бюджетных ассигнований   
на текущий финансовый год, доведенных до учреждения в соответствии с муниципальным заданием на очередной финансовый год, и отдельно в пределах средств, фактически поступивших в учреждение от деятельности, приносящей доход (далее - ФОТ)   
и рассчитывается по следующей формуле:

ФОТ = О x Д, где

О - объем средств, полученный учреждением на оказание услуги (выполнение работ)   
в соответствии с муниципальным заданием, или объем средств, фактически поступивший   
в учреждение от деятельности, приносящей доход;

Д - доля фонда оплаты труда в общем объеме средств, полученных учреждением   
в соответствии с муниципальным заданием в очередном финансовом году и направляемых   
на возмещение затрат непосредственно связанных с оказанием услуг (выполнением работ)   
в рамках выполнения такого муниципального задания, или доля фонда оплаты труда в общем объеме средств, фактически поступивших в учреждение от деятельности, приносящей доход.

2.6. При формировании расходов учреждения доля фонда оплаты труда, поступающих   
в учреждении в соответствии с муниципальным заданием в общем объеме средств, составляет не более 97% и доля фонда оплаты труда, фактически поступающих в учреждение   
от деятельности, приносящей доход, в общем объеме средств, составляет 60%.

2.7. Фонд оплаты труда учреждения, сформированный исходя из объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, доведенных до учреждения в соответствии   
с муниципальным заданием, и (или) фонд оплаты труда учреждения, сформированный исходя из объема средств, фактически поступивших в учреждение от приносящей доход деятельности, состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТс) и социальной части (ФОТсоц).

2.7.1. Объем базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТс) фонда оплаты труда учреждения определяется после формирования социальной части (ФОТсоц) на текущий финансовый год.

2.7.2. Объем базовой части (ФОТб) в пределах объема бюджетных ассигнований   
в текущем финансовому году, доведенных до учреждения в соответствии с муниципальным заданием на очередной финансовый год, составляет не более 70% фонда оплаты труда учреждения (за вычетом объема социальной части и стимулирующей части).

Объем стимулирующей части (ФОТс) в пределах объема бюджетных ассигнований   
в текущем финансовому году, доведенных до учреждения в соответствии с муниципальным заданием на очередной финансовый год, составляет не менее 30% фонда оплаты труда учреждения (за вычетом объема социальной части и базовой части).

2.7.3. Объем базовой части (ФОТб) в пределах средств, фактически поступивших   
в учреждение от деятельности, приносящей доход, составляет не более 90% фонда оплаты труда учреждения (за вычетом объема социальной части и стимулирующей части).

Объем стимулирующей части (ФОТс) в пределах средств, фактически поступивших   
в учреждение от деятельности, приносящей доход, составляет не менее 10% фонда оплаты труда учреждения (за вычетом объема социальной части и базовой части).

2.7.4. Объем базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения определяется:

а) в пределах объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, доведенных до учреждения в соответствии с муниципальным заданием, приказом руководителя учреждения в течение семи рабочих дней с момента доведения под роспись до учреждения управлением   
по спорту и молодежной политике Администрации Тюменского муниципального района (далее - учредитель) муниципального задания;

б) ежемесячно в пределах средств, фактически поступивших в учреждение от приносящей доход деятельности в текущем месяце, приказом руководителя учреждения в течение трех рабочих дней с момента завершения отчетного периода.

Фактический объем стимулирующей части месячного фонда оплаты труда учреждения   
определяется бухгалтерской справкой, сформированной по состоянию на последнюю дату текущего календарного месяца с учетом месячного объема стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, причитающегося для распределения по итогам текущего календарного месяца, месячного объема сложившейся экономии базовой части фонда оплаты труда учреждения.

2.7.5. Объем социальной части (ФОТсоц) определяется исходя из установленного размера выплат, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Положения, и численности работников учреждения, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

Фактический объем социальной части фонда оплаты труда учреждения определяется бухгалтерской справкой, сформированной в течение семи рабочих дней с момента доведения под роспись до учреждения учредителем муниципального задания.

2.8. За счет средств социальной части (ФОТсоц) осуществляются следующие выплаты:

а) единовременное вознаграждение директору и работникам учреждения в связи   
с юбилейными датами по случаю 55-летия и 60-летия со дня рождения мужчинам и 50-летия   
и 55-летия со дня рождения женщинам в размере до 20 000 рублей;

б) материальная помощь руководителю учреждения к ежегодному оплачиваемому отпуску;

в) единовременная материальная помощь в связи с бракосочетанием, рождением ребенка,   
в особых случаях (смерть родителей, мужа (жены), детей, стихийные бедствия) в размере   
до 10 000 рублей.

2.9. Выплаты руководителю учреждения, предусмотренные пунктами 2.7, 2.8 настоящего Положения, производятся в соответствии с требованиями Администрации Тюменского муниципального района от 01.04.2013 № 914 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных автономных учреждений, подведомственных управлению   
по спорту и молодежной политике Администрации Тюменского муниципального района».

Выплаты работнику учреждения, предусмотренные подпунктом «а» пункта 2.8 настоящего Положения, производится на основании локального нормативного акта учреждения в форме приказа руководителя учреждения по письменному заявлению работника учреждения.

Выплаты работникам учреждения, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.8 настоящего Положения, распределяются комиссией учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда на основании заявления работника учреждения   
по представлению директора учреждения.

2.10. На выплаты, предусмотренные подпунктом «а» пункта 2.8 настоящего Положения, районный коэффициент не начисляется.

2.11. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам учреждения начисляются компенсации в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Компенсационные выплаты производятся в следующих случаях:

а) совмещение профессий и должностей;

б) исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения;

в) работа в выходные и нерабочие праздничные дни;

г) работа в ночное время;

д) за использование принадлежащего работнику на праве собственности (передоверия) транспортного средства при исполнении своих должностных обязанностей согласно должностной инструкции, связанных с разъездами для служебных целей.

По согласованию с работником учреждения компенсационные выплаты за работу   
в выходные и нерабочие праздничные дни могут быть заменены предоставлением выходных дней либо дополнительных неоплачиваемых дней к ежегодному оплачиваемому отпуску,   
но не более трех календарных дней в соответствии со статьей 159 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.12. Сложившаяся экономия базовой части (ФОТб) и (или) стимулирующей части (ФОТс) месячного фонда оплаты труда учреждения подлежит распределению по итогам текущего календарного месяца на осуществление стимулирующих выплат (премий) и (или) социальных выплат работникам учреждения в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

Сложившаяся экономия базовой части (ФОТб) и (или) стимулирующей части (ФОТс) месячного фонда оплаты труда подлежит распределению между работниками учреждения, выполнившими наиболее эффективно установленную им норму труда. Размер такой выплаты   
в данном случае может превышать объем стимулирующей части (ФОТс) месячного фонда оплаты труда, предусмотренного пунктом 2.7.1 настоящего Положения.

Сложившаяся экономия социальной части (ФОТсоц) фонда оплаты труда учреждения подлежит распределению по итогам финансового года на осуществление стимулирующих выплат (премий) работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения)   
в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

* 1. Часть сложившейся экономии базовой части (ФОТб) и (или) социальной части (ФОТсоц), и (или) стимулирующей части (ФОТс) месячного фонда оплаты труда учреждения   
     в силу пункта 25 статьи 225 Налогового кодекса Российской Федерации может быть направлена учреждением на формирование резерва предстоящих расходов учреждения (в том числе, для осуществления выплат, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Положения).

Порядок принятия решения о создании резерва предстоящих расходов учреждения (в том числе, для осуществления выплат, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Положения), определяется действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим бухгалтерский учет, и устанавливается в учетной политике учреждения с отражением принятого способа резервирования, определения предельной суммы отчислений   
и ежемесячного процента отчислений в указанный резерв.

Размеры, порядок и сроки выплаты средств из резерва предстоящих расходов учреждения (в том числе выплат, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Положения), предусмотрены коллективным договором учреждения, настоящим Положением, учетной политикой учреждения или трудовым договором.

2.14. Заработная плата работника учреждения при обычной системе оплаты труда, отработавшего за календарный месяц норму времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть меньше минимальной оплаты труда, установленного статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации.

Заработная плата работника учреждения при комиссионной системе оплате труда, отработавшего за календарный месяц норму времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), рассчитанная как процент от дохода, фактически поступившего в учреждение   
по результатам трудовой деятельности такого работника за календарный месяц, не может быть меньше минимальной оплаты труда, установленного статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.15. Формирование фонда оплаты труда в учреждении в период временного   
не осуществления учреждением деятельности в связи с проведением капитального ремонта (реконструкции) недвижимого имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления, осуществляется учреждением в пределах объема бюджетных средств, доведенных до учреждения, исходя из норматива финансового обеспечения расходов учреждения в такой период, установленного приказом учредителя.

2.16. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения   
и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя (заместителей) учреждения, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности 8 (среднемесячная заработная плата руководителя учреждения не должна превышать восьмикратный размер заработной платы работников учреждения) в соответствии с методикой, утвержденной локальным нормативным актом учредителя.

2.17. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения   
и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности 6 (среднемесячная заработная плата заместителя руководителя учреждения не должна превышать шестикратный размер среднемесячной заработной платы работников учреждения) в соответствии с методикой, утвержденной локальным нормативным актом учредителя;

2.18. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения   
и рассчитываемой за календарный год и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя (заместителей) учреждения, главного бухгалтера учреждения), устанавливается в кратности 3 (среднемесячная заработная плата заместителя руководителя учреждения не должна превышать трехкратный размер среднемесячной заработной платы работников учреждения в соответствии с методикой, утвержденной локальным нормативным актом учредителя.

2.19. Информация о среднемесячной заработной плате руководителя учреждения, заместителя (заместителей) учреждения, главного бухгалтера учреждения подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Администрацией Тюменского муниципального района.

**3. Распределение базовой части фонда оплаты труда муниципального учреждения**

3.1. Базовая часть фонда оплаты труда учреждения (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников в учреждении.

3.2. Формирование и утверждение руководителем учреждения штатного расписания учреждения осуществляется в пределах базовой части фонда оплаты труда учреждения (ФОТб).

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда учреждения состоит из должностных окладов (фиксированных процентов) и выплат компенсационного характера, сформированных в рублях и (или) процентном (балловом) отношении к размеру должностного оклада (размеру дохода, поступившего в учреждение от результата трудовой деятельности работника, приносящей доход).

3.4. Размеры должностных окладов (фиксированных процентов) и выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, штатным расписанием учреждения, иными локальными правовыми актами учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками учреждения.

3.5. Должностные оклады заместителю директора учреждения и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в пределах 60 % от должностного оклада директора учреждения, установленный в соответствии с требованиями постановления Администрации Тюменского муниципального района от 01.04.2013 № 914 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных автономных учреждений, подведомственных управлению   
по спорту и молодежной политике Администрации Тюменского муниципального района».

3.6. Размер должностных окладов по должностям учреждения, формируемого в пределах объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, доведенных до учреждения   
в соответствии с муниципальным заданием:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | наименование должности | оклад |
| 1 | заместитель директора | 24 750,00 |
| 2 | главный бухгалтер | 24 750,00 |
| 3 | бухгалтер | 14 000,00 |
| 4 | руководитель Центра тестирования | 23 109,52 |
| 5 | старший специалист по спорту Центра тестирования | 14 923,48 |
| 6 | начальник отдела | 17000,00 |
| 7 | специалист отдела | 14000,00 |
| 8 | Инструктор по спорту | 10 920,00 |
| 9 | заведующий хозяйством | 13 104,00 |
| 10 | администратор | 8 008,00 |
| 11 | водитель | 13 104,00 |
| 12 | уборщица | 8 008,00 |
| 13 | рабочий | 8 008,00 |
| 14 | дворник | 8 008,00 |
| 15 | Старший инструктор -методист | 16640,00 |

3.7. Размер фиксированного процента, формируемого в пределах объема средств, поступивших в учреждение от деятельности, приносящей доход, и причитающегося каждому работнику учреждения, непосредственно задействованному в процессе деятельности учреждения, приносящей доход, не должен превышать 37,3 % от объема средств, фактически поступивших в учреждение по результатам трудовой деятельности каждого такого работника   
в текущем календарном месяце в рамках деятельности учреждения, приносящей доход,   
и направленных учреждением на формирование фонда оплаты труда работников учреждения.

3.8. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей (в том числе, нарушения требований действующего законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка учреждения, должностных инструкций, положений, приказов руководителя учреждения) по вине работника учреждения оплата нормируемой части его заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (статья 155 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.9. Размер базового оклада, предусмотренного для выполнения трудовых функций работниками учреждения в рамках муниципального задания, подлежит ежегодному установлению в пределах средств, доведенных до учреждения в соответствии   
с муниципальным заданием на текущий финансовый год. Изменение размера базовых окладов, предусмотренных для выполнения трудовых функций работниками учреждения в рамках муниципального задания, осуществляется в связи с изменением муниципального задания   
в порядке, предусмотренном действующим законодательством в Российской Федерации, настоящим Положением.

Размер фиксированного процента, предусмотренного для выполнения трудовых функций работниками учреждения в рамках деятельности, приносящей доход, подлежит ежегодному установлению в пределах средств, планируемых к поступлению в учреждение в очередном финансовом году в рамках деятельности, приносящей доход. Изменение размера фиксированного процента, предусмотренного для выполнения трудовых функций работниками учреждения в рамках деятельности учреждения, приносящей доход, осуществляется в связи   
с изменением (корректировки) показателей, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации», настоящим Положением, Положением о платных услугах.

3.10. В случае изменения объема фонда оплаты труда учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов (фиксированных процентов) работников учреждения и (или) выплат компенсационного характера, с работниками учреждения заключаются дополнительные соглашения к трудовым договорам, предусматривающие соответствующие изменения размеров должностных окладов (фиксированных процентов)   
и (или) выплат компенсационного характера.

3.11. Работнику учреждения, выполняющему наряду со своей основной работой   
по трудовому договору дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) в размере   
до 30% должностного оклада по основной работе. Конкретный размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, исходя из сложности выполняемой работы, ее объема, занятости работника учреждения по основной и совмещаемой работе,   
и фиксируется в трудовом договоре.

3.12. На установление доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников может быть направлено не более 30% должностного оклада отсутствующего работника, независимо от числа лиц, между которыми распределяются эти доплаты. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

3.13. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается за фактически отработанные часы (в соответствии с приказом учреждения) в размере:

а) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам,   
- в размере двойной дневной или часовой ставки;

б) работникам учреждения, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

3.14. За работу в ночное время (с 22.00 часов предшествующего дня до 06.00 часов последующего дня) устанавливается доплата в размере 50% должностного оклада.

Доплата производится за каждый час работы в ночное время на основании графиков работы и приказов учреждения.

3.15. Выплата вышеуказанных доплат осуществляется в пределах объема фонда оплаты труда учреждения.

**4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального учреждения**

4.1. Система стимулирования (премирования) работников учреждения устанавливается учреждением самостоятельно, в которой учитываются, в том числе:

а) эффективность деятельность работников учреждения и улучшение результатов финансово-экономической деятельности учреждения в целом;

б) отсутствие нарушений трудовой дисциплины, правил охраны труда, техники безопасности, санитарных правил и требований;

в) профессиональное мастерство и высокая квалификация;

г) внесение значительного вклада в работу учреждения;

д) внедрение новых технологий и передового опыта;

е) перевыполнение, поставленных перед работником учреждения, планов работы и норм труда;

ж) осуществление действий, заслуживающих особого поощрения.

4.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения, сформированная в рамках выполнения муниципального задания, доведенного до учреждения в очередном финансовому году, включает в себя выплаты стимулирующего характера и корректируется по результатам выполнения муниципального задания, которое должно быть выполнено учреждением   
по количественным и качественным показателям не менее чем на 95%.

Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда в декабре текущего года осуществляется по результатам рассмотрения предварительного отчета о выполнении муниципального задания в декабре текущего года.

4.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения, сформированная из средств, фактическим поступивших в учреждение от деятельности приносящей доход, включает в себя выплаты стимулирующего характера и корректируются по результатам выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности (раздел «Показатели по поступлениям и выплатам учреждения на очередной финансовый год» в части поступлений от оказания учреждения услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе).

4.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения подлежит распределению среди всех работников учреждения (в том числе, среди работников учреждения, работающих   
по совместительству (внутреннему, внешнему), а также при совмещении должностей),   
за исключением руководителя учреждения.

4.5. Стимулирующие выплаты (премии) руководителю учреждения осуществляются   
в размере и в порядке, установленных постановлением Администрации Тюменского муниципального района от 01.04.2013 № 914 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных автономных учреждений, подведомственных управлению   
по спорту и молодежной политике Администрации Тюменского муниципального района»,   
на основании приказа управления по спорту и молодежной политике Администрации Тюменского муниципального района.

Стимулирующие выплаты (премии) руководителю учреждения, предусмотренные постановлением Администрации Тюменского муниципального района от 01.04.2013 № 914 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных автономных учреждений, подведомственных управлению по спорту и молодежной политике Администрации Тюменского муниципального района», устанавливаются в размере,   
не превышающем 10 % от общего объема средств, фактически полученных учреждением   
за прошедший календарный месяц от осуществления деятельности, приносящей доход,   
и направленных учреждением на формирование фонда оплаты труда работников учреждения, но не более должностного оклада по занимаемой должности руководителя учреждения, установленного трудовым договором.

Стимулирующие выплаты (премии) работникам учреждения, которые не принимают непосредственного участия в процессе деятельности учреждения, приносящей доход (включая административно-управленческий персонал учреждения), устанавливаются в размере,   
не превышающем 10 % от общего объема средств, фактически поступивших в учреждением   
за прошедший календарный месяц от осуществления деятельности, приносящей доход,   
и направленных учреждением на формирование фонда оплаты труда работников учреждения,  
 в том числе:

а) заместитель директора - не более 2,5 % от дохода, фактически полученного учреждением за прошедший календарный месяц от осуществления деятельности, приносящей доход, и направленного на формирование фонда оплаты труда учреждения;

б) главный бухгалтер - не более 4,5 % от дохода, фактически полученного учреждением   
за прошедший календарный месяц от осуществления деятельности, приносящей доход,   
и направленного на формирование фонда оплаты труда учреждения (но не более размера должностного оклада по занимаемой должности);

в) бухгалтер - не более 1 % от дохода, фактически полученного учреждением   
за прошедший календарный месяц от осуществления деятельности, приносящей доход,   
и направленного на формирование фонда оплаты труда учреждения;

г) руководитель Центра тестирования - не более 0,5 % от дохода, фактически полученного учреждением за прошедший календарный месяц от осуществления деятельности, приносящей доход, и направленного на формирование фонда оплаты труда учреждения;

д) старший специалист по спорту Центра тестирования - не более 0,5 % от дохода, фактически полученного учреждением за прошедший календарный месяц от осуществления деятельности, приносящей доход, и направленного на формирование фонда оплаты труда учреждения;

е) главный судья Центра тестирования - не более 0,5 % от дохода, фактически полученного учреждением за прошедший календарный месяц от осуществления деятельности, приносящей доход, и направленного на формирование фонда оплаты труда учреждения;

ж) начальник отдела - не более 0,5 % от дохода, фактически полученного учреждением   
за прошедший календарный месяц от осуществления деятельности, приносящей доход,   
и направленного на формирование фонда оплаты труда учреждения;

з) специалист отдела - не более 0,5 % от дохода, фактически полученного учреждением   
за прошедший календарный месяц от осуществления деятельности, приносящей доход,   
и направленного на формирование фонда оплаты труда учреждения;

и) инструктор-методист - не более 0,5 % от дохода, фактически полученного учреждением   
за прошедший календарный месяц от осуществления деятельности, приносящей доход,   
и направленного на формирование фонда оплаты труда учреждения;

к) заведующий хозяйством - не более 0,5 % от дохода, фактически полученного учреждением за прошедший календарный месяц от осуществления деятельности, приносящей доход, и направленного на формирование фонда оплаты труда учреждения;

л) администратор - не более 0,5 % от дохода, фактически полученного учреждением   
за прошедший календарный месяц от осуществления деятельности, приносящей доход,   
и направленного на формирование фонда оплаты труда учреждения;

м) водитель - не более 0,5 % от дохода, фактически полученного учреждением   
за прошедший календарный месяц от осуществления деятельности, приносящей доход,   
и направленного на формирование фонда оплаты труда учреждения;

н) рабочий по обслуживанию здания -не более 0,5 % от дохода, фактически полученного учреждением за прошедший календарный месяц от осуществления деятельности, приносящей доход, и направленного на формирование фонда оплаты труда учреждения;

о) старший специалист по спорту Центра тестирования - не более 0,5 % от дохода, фактически полученного учреждением за прошедший календарный месяц от осуществления деятельности, приносящей доход, и направленного на формирование фонда оплаты труда учреждения;

п) слесарь-сантехник - не более 0,5 % от дохода, фактически полученного учреждением   
за прошедший календарный месяц от осуществления деятельности, приносящей доход,   
и направленного на формирование фонда оплаты труда учреждения;

р) вахтер-уборщица - не более 0,5 % от дохода, фактически полученного учреждением   
за прошедший календарный месяц от осуществления деятельности, приносящей доход,   
и направленного на формирование фонда оплаты труда учреждения;

с) уборщица - не более 0,5 % от дохода, фактически полученного учреждением   
за прошедший календарный месяц от осуществления деятельности, приносящей доход,   
и направленного на формирование фонда оплаты труда учреждения.

4.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения (ФОТс) ежемесячно подлежит распределению в полном объеме.

4.7. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат (премий), включая показатели эффективности и результативности труда работников учреждения, определяются настоящим Положением, устанавливаются в трудовых договорах и подлежат выплате за фактически отработанное время из средств, поступивших в учреждение   
в пределах объема бюджетных ассигнований в текущем финансовому году, доведенных   
до учреждения в соответствии с муниципальным заданием на очередной финансовый год,   
и от деятельности, приносящей доход, с учетом показателей, предусмотренных пунктами 4.1, 4.8 настоящего Положения.

Периодичность выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (ФОТс) может осуществляться: по итогам работы за месяц или за квартал, или за полугодие, и/или за год.

4.8. Показатели эффективности и результативности труда работников учреждения:

4.8.1. Показатели эффективности и результативности труда работников учреждения, применяемые при определении размера стимулирующих выплат (премий) в пределах объема бюджетных ассигнований в текущем финансовому году, доведенных до учреждения   
в соответствии с муниципальным заданием на очередной финансовый год, и в пределах объема, поступившего в учреждение от деятельности, приносящей доход, в очередном календарном месяце:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | должность | показатель | расшифровка | балл |
| 1 | заместитель директора | соответствие деятельности учреждения законодательству Российской Федерации  в области образования | - отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации | не более 5% |
| кадровое обеспечение деятельности учреждения | - оптимальная укомплектованность структурных подразделений учреждения кадрами, соответствие уровня образования работников учреждения занимаемым должностям;  - доля работников учреждения, прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку, стажировку (без учета внешних совместителей). | не более 5% |
| обеспечение высокого качества  предоставления оказываемых услуг | - количество получателей работ победителей призеров, конкурсов, проводимых  в муниципальном районе, региональном уровне, и так далее;  - количество правонарушений среди получателей работ, наличие/отсутствие;  - реализация компетентностного подхода  - сохранение и укрепление психического  и физического здоровья получателей работ;  - показатель учебно-материального обеспечения процесса выполнения работ;  - показатель кадрового обеспечения;  - полнота выполнения планов и программ. | не более 5% |
| обеспечение доступности качественного предоставления услуг | создание условий, позволяющих получателем работ, обеспечивающих успешное развитие  в соответствии с возрастными особенностями, индивидуальными склонностями  и предпочтениями:  а) наличие у родителей и получателей работ возможностей для выбора секционных занятий;  б) организация индивидуальной работы  с занимающимися (одаренными, имеющими проблемы со здоровьем и тому подобное). | не более 5% |
| создание условий для внеурочной деятельности обучающихся  и организации дополнительного образования | - охват получателей работ (в процентах  от общего количества проживающих  на территории муниципального образования) секционными занятиями;  - финансовая доступность в получении работ | не более 5% |
| эффективное использование современных образовательных технологий  в секционном процессе | - количество и виды современных технологий, используемых в учреждении, в том числе: проектных методов информационно-коммуникационных технологий; здоровье сберегающих технологий и тому подобное;  - доля инструкторов-методистов, эффективно использующих конкретные технологии;  - показатель оснащенности учреждения спортивным оборудованием и спортивным инвентарем | не более 5% |
| реализация программы развития учреждения | показатель уровня реализации и качества программы развития учреждения как документа, являющегося организационной основой управления процессами деятельности учреждения | не более 5% |
| создание условий для сохранения здоровья занимающихся | - применение здоровье сберегающих технологий.  - соблюдение санитарно-гигиенических норм  в процессе проведения занятий;  - принятие мер по предупреждению травматизма занимающихся в ходе проведения занятий  и мероприятий;  - создание условий для организации медицинского обеспечения;  - организация профилактических работ, направленных на формирование здорового образа жизни занимающихся. | не более 5% |
| обеспечение комплексной безопасности  и охраны труда  в учреждении | - соблюдение правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, правил  по охране труда;  - проведение мероприятий и принятие мер  по антитеррористической защите учреждения;  - подготовка коллектива учреждения  в области безопасности жизнедеятельности. | не более 5% |
| создание системы общественного управления учреждением | - проведение родительских собраний;  - наличие нормативной базы  по общественному управлению в учреждении;  - внедрение форм и методов  по обеспечению доступности и открытости информации о деятельности учреждения, включая выступления в средствах массовой информации, создание сайтов в сети Интернет, проведение социологических опросов, дней открытых дверей, отчетных собраний  о деятельности учреждения и другое. | не более 5% |
| соответствие функционирования и развития учреждения уставу,  локальным нормативным актам учреждения | - наличие и качество уставных и иных документов, регламентирующих деятельность учреждения (устав, локальные нормативные акты, программа развития учреждения, план работы на календарный год, программная документация);  - наличие органов самоуправления. | не более 5% |
| организация работы  по развитию методически-технической базы | - наличие методической, технической базы  в соответствии с требованиями календарных планов и программ, требованиями санитарно-гигиенических норм и пожарной безопасности;  - наличие и эффективность использования материально-технической базы для реализации деятельности учреждения;  - объем внебюджетных средств, используемых на развитие учебно-материальной базы. | не более 5% |
| исполнительская дисциплина | - своевременность представления документов, информации и отчетов;  - выполнение трудового договора;  - оформление правоустанавливающих документов;  - соблюдение сроков прохождения учреждением лицензирования для осуществления образовательной деятельности;  - прохождение аттестации в установленные сроки;  - повышение квалификации. | не более 5% |
| превышение объемных показателей | превышение объемных показателей относительно среднего значения показателей данного типа учреждений | не более 5% |
| обеспечение выполнения учреждением муниципального задания  на оказание услуг (выполнение работ)  за соответствующий период | - обеспечение (эффективно);  - не обеспечение (не эффективно) | не более 5% |
| удовлетворенность граждан качеством  и доступностью предоставления услуг (работ) | - наличие жалоб потребителей работ;  - отсутствие жалоб потребителей работ | не более 5% |
| обеспечение безопасности при организации предоставления услуг (выполнения работ) в сфере физической культуры  и спорта | - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| обеспечение создания условий транспортного обеспечения участия учреждения  в мероприятиях межмуниципального и муниципального уровня | - обеспечение (эффективно, своевременно);  - не обеспечение (не эффективно,  не своевременно) | не более 5% |
|  |  | координация деятельности учреждения  по формированию сборных команд Тюменского муниципального района  по видам спорта для участия  в мероприятиях межмуниципального, муниципального  и регионального уровня | - готовность команды к участию  в мероприятии/  - не готовность команды к участию  в мероприятии | не более 5% |
| хозяйственное обеспечение функционирования спортивного объекта (частей спортивного объекта, учреждения  в целом) | - обеспечение;  - не обеспечение | не более 5% |
| обеспечение организации деятельности учреждения, приносящей доход | - наличие/отсутствие жалоб потребителей работ | не более 5% |
| организация наставничества  и сопровождения молодых специалистов | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| организация участия  в мероприятиях  и проектах различной направленности  и различного уровня | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| организация профилактической работы  с получателями работ | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| обеспечение формирования  и реализация индивидуальных образовательных маршрутов, повышения квалификации работников  и осуществление мониторинга их реализации | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| организация различных форм работы  с родительской общественностью (форумы, интернет-приемные, диалоговые (дискуссионные) проблемные площадки) | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| использование ресурсов информационных систем  в управленческой деятельности учреждения, организация своевременной актуализации сайта учреждения в соответствии  с требованиями действующего законодательства | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| организация контроля  за формированием работниками учреждения документации, формируемой  в рамках образовательного процесса,  в установленные сроки (отсутствие замечаний  по ведению документации  в рамках образовательного процесса) | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
|  |  | организация наставничества  и сопровождения молодых работников учреждения | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| организация контроля  за формированием работниками учреждения документации, формируемой  в рамках процесса их деятельности,  в установленные сроки (отсутствие замечаний  по ведению документации) | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления услуг (работ) | - наличие жалоб потребителей работ;  - отсутствие жалоб потребителей работ | не более 5% |
| 2 | начальник отдела по организации  и проведению мероприятий | соответствие деятельности учреждения законодательству Российской Федерации в части организации спортивно-массовой работы | - отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации | не более 5% |
| кадровое обеспечение процесса организации спортивно-массовой работы | - оптимальная укомплектованность структурных подразделений учреждения кадрами, соответствие уровня образования работников учреждения занимаемым должностям | не более 5% |
| обеспечение доступности качественных работ (услуг) | создание условий, позволяющих принять участие в спортивно-массовом, физкультурном мероприятии, спортивном мероприятии, обеспечивающие им успешное развитие  в соответствии с возрастными особенностями, индивидуальными склонностями  и предпочтениями:  а) наличие у получателей работ возможности выбора спортивно-массового, физкультурного мероприятия, спортивного мероприятия;  б) соответствие квалификации кадров реализуемых положения (регламенты)  о проведении спортивно-массового мероприятия, физкультурного мероприятия, спортивного мероприятия. | не более 5% |
| создание условий для деятельности получателей услуг (работ) по месту проживания, отдыха, работы | - охват граждан (в процентах  от общего количества проживающих  на территории муниципального образования) спортивно-массовыми мероприятиями, физкультурными мероприятиями, спортивными мероприятиями;  - финансовая доступность участия  в спортивно-массовом мероприятии, физкультурном мероприятии, спортивном мероприятии. | не более 5% |
| создание условий для сохранения здоровья получателей услуг (работ) | - применение здоровьесберегающих технологий, направленных на снижение утомляемости на занятиях;  - соблюдение санитарно-гигиенических норм  в процессе проведения занятий;  - обеспечение двигательной нагрузки во время длительного пребывания в учреждении;  - принятие мер по предупреждению травматизма в ходе проведения занятий  и мероприятий;  - создание условий для организации медицинского обеспечения;  - внедрение (организация, проведение) мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни. | не более 5% |
| обеспечение комплексной безопасности  и охраны труда  в учреждении | - соблюдение правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, правил  по охране труда;  - проведение мероприятий и принятие мер  по антитеррористической защите учреждения;  - подготовка коллектива учреждения  в области безопасности жизнедеятельности. | не более 5% |
| соответствие функционирования и развития учреждения уставу, программе развития  и локальным нормативным актам учреждения | а) наличие и качество уставных и иных документов, регламентирующих деятельность учреждения (устав, локальные нормативные акты, лицензии на медицинскую деятельность, программа развития учреждения, план работы  на год, программная документация);  б) наличие органов самоуправления. | не более 5% |
| организация работы  по развитию материальной базы учреждения | - наличие материальной базы в соответствии  с требованиями планов и программ, требованиями санитарно-гигиенических норм  и пожарной безопасности;  - наличие и эффективность использования материально-технической базы для реализации планов и программ;  - объем внебюджетных средств, используемых на развитие материальной базы. | не более 5% |
| исполнительская дисциплина | - своевременность представления документов, информации и отчетов;  - выполнение трудового договора;  - оформление правоустанавливающих документов;  - соблюдение сроков прохождения учреждением лицензирования для осуществления медицинской деятельности;  - повышение квалификации. | не более 5% |
| превышение объемных показателей | - превышение объемных показателей относительно среднего значения показателей данного типа учреждений | не более 5% |
| выполнение учреждением муниципального задания  на оказание услуг (выполнение работ)  за соответствующий период | - обеспечение (эффективно);  - не обеспечение (не эффективно) | не более 5% |
|  |  | не более 5% |
| удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления услуг (работ) | - наличие жалоб потребителей работ;  - отсутствие жалоб потребителей работ | не более 5% |
| обеспечение безопасности при организации предоставления услуг (выполнения работ) в сфере физической культуры  и спорта | - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| обеспечение создания условий транспортного обеспечения участия учреждения  в мероприятиях межмуниципального, муниципального  и регионального уровня | - участие;  - не участие | не более 5% |
| координация деятельности учреждения  по формированию сборных команд Тюменского муниципального района  по видам спорта для участия  в мероприятиях межмуниципального, муниципального, регионального уровня | - готовность команды к участию  в мероприятии/  - не готовность команды к участию  в мероприятии | не более 5% |
| хозяйственное обеспечение функционирования спортивного объекта (частей спортивного объекта, учреждения  в целом) | - обеспечение;  - не обеспечение | не более 5% |
| обеспечение организации деятельности учреждения, приносящей доход | - наличие/отсутствие жалоб потребителей работ | не более 5% |
| организация контроля  за реализацией планов  и программ | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| обеспечение реализации планов  и программ | - своевременно (качественно);  - несвоевременно (некачественно) | не более 5% |
| организация наставничества  и сопровождения молодых работников учреждения | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| организация участия  в мероприятиях  и проектах различной направленности  и различного уровня | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| организация профилактической работы  с получателями услуг (работ) | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| обеспечение формирования  и реализация индивидуальных образовательных маршрутов, повышения квалификации работников  и осуществление мониторинга  их реализации | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| организация различных форм работы  с родительской общественностью (форумы, интернет-приемные, диалоговые (дискуссионные) проблемные площадки) | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| использование ресурсов информационных систем  в управленческой деятельности учреждения, организация своевременной актуализации сайта учреждения в соответствии  с требованиями действующего законодательства | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| организация контроля  за формированием работниками учреждения документации, формируемой  в рамках процесса их деятельности,  в установленные сроки (отсутствие замечаний  по ведению документации) | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
|  |  | наличие планов работы и отчетов отдела | - своевременное предоставление планов, отчетов;  - несвоевременное предоставление планов, отчетов;  - соблюдение порядка и формы отчетности;  - не соблюдение порядка и формы отчетности | не более 5% |
|  |  | обеспечение формирования  и реализация индивидуальных образовательных маршрутов, повышения квалификации работников  и осуществление мониторинга  их реализации | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
|  |  | наличие планов работы и отчетов отдела | - своевременное предоставление планов, отчетов;  - несвоевременное предоставление планов, отчетов;  - соблюдение порядка и формы отчетности;  - не соблюдение порядка и формы отчетности | не более 5% |
| 3 | начальник отдела физкультурной и спортивной работы по месту жительства | обеспечение высокого качества  организации работы по месту жительства | - охват получателей работ соревновательной/ конкурсной и иной деятельностью, организованной и проводимой учреждением;  - организация процессов взаимодействия  с общеобразовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования, учреждениями спортивной направленности  и учреждениями спорта;  - охват получателей услуг (работ) досуговой деятельностью (участие в физкультурной, спортивно-массовой работе, физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, мероприятиях гражданско-патриотической, профориентационной направленности);  - показатели успешности участия получателей услуг (работ) в физкультурных мероприятиях  и спортивных мероприятиях;  - количество победителей и призеров олимпиад и конкурсов, проводимых  на муниципальном, региональном уровне;  - реализация компетентностного подхода  при выполнении должностных обязанностей - сохранение и укрепление психического  и физического здоровья занимающихся | не более 5% |
| создание условий для деятельности получателей услуг (работ) по месту проживания, отдыха, работы | - охват граждан (в процентах  от общего количества проживающих  на территории муниципального образования) спортивно-массовыми мероприятиями, физкультурными мероприятиями, спортивными мероприятиями;  - финансовая доступность участия  в спортивно-массовом мероприятии, физкультурном мероприятии, спортивном мероприятии. | не более 5% |
| исполнительская дисциплина | а) своевременность представления документов, информации и отчетов;  б) выполнение трудового договора;  в) оформление правоустанавливающих документов;  г) соблюдение сроков прохождения учреждением лицензирования для осуществления медицинской деятельности;  д) повышение квалификации. | не более 5% |
| обеспечение безопасности при организации предоставления услуг (выполнения работ) в сфере физической культуры  и спорта | - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| использование ресурсов информационных систем  в управленческой деятельности учреждения, организация своевременной актуализации сайта учреждения в соответствии  с требованиями действующего законодательства | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления услуг (работ) | - наличие жалоб потребителей работ;  - отсутствие жалоб потребителей работ | не более 5% |
| эффективное использование современных технологий  в процессе  организации деятельности получателей услуг (работ) по месту проживания, отдыха, работы | - количество и виды современных технологий (форм и методов), используемых в учреждении, в том числе: развивающих и проектных методов и форм развития получателей работ; информационно-коммуникационных, здоровье сберегающих технологий; и тому подобное;  - доля работников учреждения, эффективно использующих конкретные технологии (формы  и методы развития);  - показатель оснащенности учреждения спортивным оборудованием и спортивным инвентарем. | не более 5% |
| наличие планов работы и отчетов отдела | - своевременное предоставление планов, отчетов;  - несвоевременное предоставление планов, отчетов;  - соблюдение порядка и формы отчетности;  - не соблюдение порядка и формы отчетности | не более 5% |
| обеспечение создания условий транспортного обеспечения участия учреждения  в мероприятиях межмуниципального, муниципального  и регионального уровня | - участие;  - не участие | не более 5% |
| создание условий для сохранения здоровья получателей услуг (работ) | - применение здоровьесберегающих технологий, направленных на снижение утомляемости на занятиях;  - соблюдение санитарно-гигиенических норм  в процессе проведения занятий;  - обеспечение двигательной нагрузки во время длительного пребывания в учреждении;  - принятие мер по предупреждению травматизма в ходе проведения занятий  и мероприятий;  - создание условий для организации медицинского обеспечения;  - внедрение (организация, проведение) мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни. | не более 5% |
| соответствие функционирования и развития учреждения уставу, программе развития  и локальным нормативным актам учреждения | а) наличие и качество уставных и иных документов, регламентирующих деятельность учреждения (устав, локальные нормативные акты, лицензии на медицинскую деятельность, программа развития учреждения, план работы  на год, программная документация);  б) наличие органов самоуправления. | не более 5% |
| организация работы  по развитию материальной базы учреждения | - наличие материальной базы в соответствии  с требованиями планов и программ, требованиями санитарно-гигиенических норм  и пожарной безопасности;  - наличие и эффективность использования материально-технической базы для реализации планов и программ;  - объем внебюджетных средств, используемых на развитие материальной базы. | не более 5% |
| исполнительская дисциплина | а) своевременность представления документов, информации и отчетов;  б) выполнение трудового договора;  в) оформление правоустанавливающих документов;  г) соблюдение сроков прохождения учреждением лицензирования для осуществления медицинской деятельности;  д) повышение квалификации. | не более 5% |
| выполнение учреждением муниципального задания  на оказание услуг (выполнение работ)  за соответствующий период | - обеспечение (эффективно);  - не обеспечение (не эффективно) | не более 5% |
| удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления услуг (работ)  обеспечение безопасности при организации предоставления услуг (выполнения работ) в сфере физической культуры  и спорта | - наличие жалоб потребителей работ;  - отсутствие жалоб потребителей работ  - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| обеспечение создания условий транспортного обеспечения участия учреждения  в мероприятиях межмуниципального, муниципального  и регионального уровня | - участие;  - не участие | не более 5% |
| организация участия  в мероприятиях  и проектах различной направленности  и различного уровня | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| организация профилактической работы  с получателями услуг (работ) | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| обеспечение формирования  и реализация индивидуальных образовательных маршрутов, повышения квалификации работников  и осуществление мониторинга  их реализации | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| организация контроля  за формированием работниками учреждения документации, формируемой  в рамках процесса их деятельности,  в установленные сроки (отсутствие замечаний  по ведению документации) | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| 4 | начальник отдела правовой и методической работы | организация участия  в мероприятиях  и проектах различной направленности  и различного уровня | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| организация профилактической работы  с получателями услуг (работ) | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| обеспечение безопасности при организации предоставления услуг (выполнения работ) в сфере физической культуры  и спорта | - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| исполнительская дисциплина | а) своевременность представления документов, информации и отчетов;  б) выполнение трудового договора;  в) оформление правоустанавливающих документов;  г) соблюдение сроков прохождения учреждением лицензирования для осуществления медицинской деятельности;  д) повышение квалификации. | не более 5% |
| наличие планов работы и отчетов отдела | - своевременное предоставление планов, отчетов;  - несвоевременное предоставление планов, отчетов;  - соблюдение порядка и формы отчетности;  - не соблюдение порядка и формы отчетности | не более 5% |
| формирование  и актуализация базы данных специалистов отрасли физической культуры и спорта | - осуществляется  - не осуществляется | не более 5% |
| оказание содействия работникам учреждения  в организации  и (или) проведении семинаров, конференций, курсов, круглых столов, мастер-классов  и консультаций для специалистов отрасли,  в развитии спортивно-массового движения  на территории Тюменского муниципального района | - осуществление содействия в организации  и (или) проведении семинаров, конференций, курсов, круглых столов, мастер-классов  и консультаций;  - отказ от осуществления содействия  в организации и (или) проведении семинаров, конференций, курсов, круглых столов, мастер-классов и консультаций | не более 5% |
| участие  в разработке локальных документов | - участие;  - отказ от участия | не более 5% |
| соблюдение трудовой дисциплины  и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | - исполнение;  - неисполнение;  - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих критику | - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| участие  в разработке методических рекомендаций, сборников, буклетов, памяток; выступление  на конференциях, семинарах, совещаниях, круглых столах  и так далее | - наличие методических рекомендаций, выступлений;  - отсутствие методических рекомендаций, выступлений | не более 5% |
| наличие планов работы и отчетов отдела | - своевременное предоставление планов, отчетов;  - несвоевременное предоставление планов, отчетов;  - соблюдение порядка и формы отчетности;  - не соблюдение порядка и формы отчетности | не более 5% |
| 5 | заведующий хозяйством | составление программ, положений  о мероприятиях | - соблюдение требований  - не соблюдение требований | не более 5% |
| организация проведения  и (или) проведение мероприятий | - соблюдение требований  - не соблюдение требований,  - осуществляется  - не осуществляется | не более 5% |
| выполнение распоряжений  и поручений директора учреждения  и заместителя директора | - соблюдение требований  - не соблюдение требований | не более 5% |
| участие  в разработке локальных документов учреждения | - участие  - не участие | не более 5% |
| взаимодействие  с общеобразовательными учреждениями, учреждениями физической культуры  и спорта, учреждениями здравоохранения, социальной помощи и опеки, жилищными  и эксплуатационными организациями,  с Комиссией  по делам несовершеннолетних и защите  их права | - соблюдение требований  - не соблюдение требований | не более 5% |
| организация физкультурной  и спортивно-массовой работы  с населением | - соблюдение требований  - не соблюдение требований | не более 5% |
| организация проведения  и проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, направленных на общефизическое развитие подростков, молодёжи  и взрослого населения, формирующих здоровый образ жизни и поведение | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
| участие  в разработке  и реализации программ  по социально-профилактической работе  с несовершеннолетними  из групп социального риска, детей  и молодежи, попавших  в трудную жизненную ситуацию, инвалидами, детьми из многодетных семей | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| формирование проектов итоговых документов, сводно-аналитических отчетов, составляет ежемесячный, ежеквартальный, ежегодный статистический отчет, ежемесячные, ежеквартальные, ежегодные планы работы по своему направлению. | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
| 6 | главный бухгалтер | формирование проектов приказов, сметных расчетов  о проведении мероприятий  в рамках выполнения муниципального задания | - соблюдение требований  - не соблюдение требований | не более 5% |
| осуществление подготовительной работы перед проведением мероприятий | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
| формирование проектов  и заключение договоров  в пределах своей компетенции | - соблюдение требований  - не соблюдение требований | не более 5% |
| контроль  за организацией  и проведением официальных мероприятий  согласно календарному плану работы | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно)  - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| обеспечение безопасности участников  и зрителей мероприятий | - соблюдение требований  - не соблюдение требований | не более 5% |
| статистический учет  и мониторинг участия спортивных команд  в мероприятиях | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно)  - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| формирование аналитических справок  о проведении мероприятий; обобщение результатов мероприятий | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно)  - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| согласование проведения мероприятий. | - соблюдение требований  - не соблюдение требований | не более 5% |
|  |  | списание наградной атрибутики  и составление авансовых отчетов | - соблюдение требований  - не соблюдение требований | не более 5% |
| выполнение утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности по статьям расходов | - своевременно (эффективно);  - не своевременно (неэффективно);  - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| отсутствие просроченной кредиторской  и дебиторской задолженности  и нарушений финансово-хозяйственной деятельности | - отсутствие;  - наличие | не более 5% |
| отсутствие нарушений  по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения контролирующими (надзорными) органами | - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| подготовка экономических расчетов, направленных на эффективность использования денежных средств, в том числе передача непрофильных функций на аутсорсинг, и исключение не эффективных расходов | - своевременно (эффективно);  - не своевременно (неэффективно); | не более 5% |
| использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах административно-хозяйственной и управленческой деятельности | - своевременно (эффективно);  - не своевременно (неэффективно); | не более 5% |
| 7 | бухгалтер | отсутствие нарушений  по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения контролирующими (надзорными органами) | - эффективное применение знаний действующего законодательства и нормативных актов, регламентирующих порядок осуществления бухгалтерского учета;  - отсутствие замечаний по вопросам хранения действующих бухгалтерских документов,  по вопросам оформления и передачи  их в установленном порядке в архив;  - отсутствие замечаний по вопросам соблюдения установленных правил оформления приемки и отпуска товарно-материальных ценностей;  - отсутствие замечаний по вопросам соблюдения установленных правил и сроков проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, основных фондов;  - соблюдение платежной дисциплины; | не более 5% |
| использование эффективных методов организации бухгалтерского учета в учреждении | - отсутствие замечаний по вопросам применения современных средств учетно-вычислительных форм и методов ведения бухгалтерского учета; | не более 5% |
| обеспечение эффективного использования финансовых средств | - отсутствие замечаний по вопросам, связанного с ведением бухгалтерского учета,  в том числе при осуществлении нормативного  и (или) сметного расходования средств | не более 5% |
|  |  | формирование проектов  и заключение договоров  в пределах своей компетенции | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
|  |  | использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах административно-хозяйственной и управленческой деятельности | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
|  |  | списание наградной атрибутики  и составление авансовых отчетов | - соблюдение требований  - не соблюдение требований | не более 5% |
| 8 | специалист отдела физкультурно-спортивной работы;  специалист отдела правовой и методической работы;  специалист отдела  по организации  и проведению мероприятий; | участие  в организации  и проведении семинаров, конференций, курсов, круглых столов, мастер-классов  и консультаций для специалистов отрасли | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно)  - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| участие  в разработке локальных документов учреждения | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
| соблюдение трудовой дисциплины  и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | - исполнение;  - неисполнение;  - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих критику | - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| участие  в разработке методических рекомендаций, сборников, буклетов, памяток; выступление  на конференциях, семинарах, совещаниях, круглых столах  и так далее | - участие методических в разработке рекомендаций, выступлений;  - отказ от участия в разработке методических рекомендаций, выступлений | не более 5% |
| выполнение муниципального задания  по количественным  и качественным показателям | - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| обеспечение безопасности при организации услуг (выполнении работ) | - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов по вопросам соблюдения мер противопожарной  и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов по вопросам соблюдения мер противопожарной  и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил; | не более 5% |
| организация выступления спортсменов  на соревнованиях различного уровня | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| оказание услуг (выполнение работ) лицам  с ограниченными возможностями здоровья  и инвалидам | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
| реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие  с родителями (проведение родительских собраний, бесед  и так далее) | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
| показатели развития уровня получателей услуг (работ)  по результатам присвоения разрядов | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
| осуществление контроля деятельности работников учреждения | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно)  - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| формирование  и утверждение положений  о проведении мероприятий | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
| осуществление подготовительной работы перед проведением мероприятий | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
| обеспечение безопасности участников  и зрителей мероприятий | - соблюдение требований  - не соблюдение требований | не более 5% |
| разработка сценариев  мероприятий | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно)  - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| эффективная организация работы  с несовершеннолетними «группы особого внимания» (ГОВ) | - наличие в группах несовершеннолетних ГОВ;  - отсутствие в группах несовершеннолетних ГОВ;  - наличие у занимающихся ГОВ рецидива преступлений и правонарушений;  - отсутствие у занимающихся ГОВ рецидива преступлений и правонарушений. | не более 5% |
| интенсивность участия  учреждения  в межмуниципальных, муниципальных  и региональных мастер-классах, семинарах, совещаниях, круглых столах  и так далее | - участие;  - не участие | не более 5% |
| качественное ведение методической работы  в учреждении | - своевременно (качественно);  - несвоевременно (некачественно) | не более 5% |
| участие  в диагностике, прогнозировании и планировании подготовки  и повышении квалификации работников учреждения | - своевременно (качественно, эффективно);  - несвоевременно (некачественно,  не эффективно) | не более 5% |
| обобщение  и распространение наиболее результативного опыта работников учреждения | - своевременно (качественно, эффективно);  - несвоевременно (некачественно,  не эффективно) | не более 5% |
| участие в работе экспериментальных, инновационных площадок, проектов различной направленности | - своевременно (качественно, эффективно);  - несвоевременно (некачественно,  не эффективно) | не более 5% |
| участие  в разработке методических  и информационных материалов, рекомендаций, сборников, буклетов, памяток для населения, работников учреждения | - своевременно (качественно, эффективно);  - несвоевременно (некачественно,  не эффективно) | не более 5% |
| выступление  с докладами  на конференциях, семинарах, совещаниях, круглых столах- | - участие;  - отказ от участия | не более 5% |
| использование информационных ресурсов  и современного наглядного оборудования  в процессе своей деятельности | - наличие результата;  - отсутствие результата | не более 5% |
| 9 | Инструктор по спорту | проведение еженедельного физкультурного мероприятия  с привлечением населения  не менее 50 человек на каждое мероприятие, подтвержденное фото-отчетом | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
| отсутствие обоснованных жалоб  от получателей услуг (работ), законных представителей  по вопросам оказания таких услуг (выполнения таких работ) | - отсутствие установленных фактов (событий);  - наличие установленных фактов (событий) | не более 5% |
| формирование команд для участия  в мероприятиях  и динамика достижений участниками таких мероприятий | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| организация систематических занятий физической культурой  по месту жительства  с инвалидами  и лицами  с ограниченными возможностями здоровья  (по 2 балла  за каждого занимающегося) | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| формирование  и предоставление плана работы  и положений  о проведении мероприятий  на утверждение на следующий месяц до 20числа текущего месяца (если  последний день  срока, установленного для сдачи  отчетности, выпадает  на выходной,  то он переносится на ближайший  рабочий день). | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
| предоставление отчета  за текущий месяц (мониторинг)  и отчет  о проведении мероприятий  в срок до 26 числа текущего месяца (если  последний день  срока, установленного для сдачи  отчетности, выпадает  на выходной,  то он переносится на ближайший  рабочий день). | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
| предоставление журнала учета работы инструктора  по спорту (посещаемости получателей услуг (работ)), журнала регистрации осмотров площадок  и оборудования, журнала отзывов  и предложений, предоставление заявок  на участие  в мероприятиях (листы регистрации участников)  с соблюдением требований действующего законодательства о защите персональных данных в срок  до 26 числа текущего месяца (если последний день  срока, установленного для сдачи  отчетности, выпадает  на выходной,  то он переносится на ближайший  рабочий день). | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
| формирование команд для участия  в соревнованиях  различного уровня по месту жительства граждан  и динамика достижений участниками таких мероприятий (согласно положению  о проведении мероприятия) | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
| участие  в мероприятиях  ( мастер классы, семинары, торжественное открытие соревнований  и так далее) | - наличие результата;  - отсутствие результата | не более 5% |
| оформление информационных стендов, а так же информирование населения  о планируемых мероприятиях  с предоставлением в последующем фото-отчета | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
| осуществление деятельности  на открытых площадках  направлена  на осуществление деятельности  на открытых площадках,  а вторая половина - в спортивных, тренажерных  и других залах*)* | - наличие;  - отсутствие | не более 5% |
| 10 | руководитель Центра тестирования | наличие планов работы и отчетов отдела | - своевременное предоставление планов, отчетов;  - несвоевременное предоставление планов, отчетов;  - соблюдение порядка и формы отчетности;  - не соблюдение порядка и формы отчетности | не более 5% |
| формирование  и актуализация базы данных специалистов отрасли физической культуры и спорта | - осуществляется  - не осуществляется | не более 5% |
| оказание содействия работникам учреждения  в организации  и (или) проведении семинаров, конференций, курсов, круглых столов, мастер-классов  и консультаций для специалистов отрасли,  в развитии спортивно-массового движения  на территории Тюменского муниципального района | - осуществление содействия в организации  и (или) проведении семинаров, конференций, курсов, круглых столов, мастер-классов  и консультаций;  - отказ от осуществления содействия  в организации и (или) проведении семинаров, конференций, курсов, круглых столов, мастер-классов и консультаций | не более 5% |
| участие  в разработке локальных документов | - участие;  - отказ от участия | не более 5% |
| соблюдение трудовой дисциплины  и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | - исполнение;  - неисполнение;  - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих критику | - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| участие  в разработке методических рекомендаций, сборников, буклетов, памяток; выступление  на конференциях, семинарах, совещаниях, круглых столах  и так далее | - наличие методических рекомендаций, выступлений;  - отсутствие методических рекомендаций, выступлений | не более 5% |
| составление программ, положений  о мероприятиях | - соблюдение требований  - не соблюдение требований | не более 5% |
| организация проведения  и (или) проведение мероприятий | - соблюдение требований  - не соблюдение требований,  - осуществляется  - не осуществляется | не более 5% |
| выполнение распоряжений  и поручений директора учреждения  и заместителя директора | - соблюдение требований  - не соблюдение требований | не более 5% |
| участие  в разработке локальных документов учреждения | - участие  - не участие | не более 5% |
| взаимодействие  с общеобразовательными учреждениями, учреждениями физической культуры  и спорта, учреждениями здравоохранения, социальной помощи и опеки, жилищными  и эксплуатационными организациями,  с Комиссией  по делам несовершеннолетних и защите  их права | - соблюдение требований  - не соблюдение требований | не более 5% |
| организация физкультурной  и спортивно-массовой работы  с населением | - соблюдение требований  - не соблюдение требований | не более 5% |
| организация проведения  и проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, направленных на общефизическое развитие подростков, молодёжи  и взрослого населения, формирующих здоровый образ жизни и поведение | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
| формирование проектов итоговых документов, сводно-аналитических отчетов, составляет ежемесячный, ежеквартальный, ежегодный статистический отчет, ежемесячные, ежеквартальные, ежегодные планы работы по своему направлению. | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
| формирование проектов приказов, сметных расчетов  о проведении мероприятий  в рамках выполнения муниципального задания | - соблюдение требований  - не соблюдение требований | не более 5% |
| осуществление подготовительной работы перед проведением мероприятий | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
| формирование проектов  и заключение договоров  в пределах своей компетенции | - соблюдение требований  - не соблюдение требований | не более 5% |
| контроль  за организацией  и проведением официальных мероприятий  согласно календарному плану работы | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно)  - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| обеспечение безопасности участников  и зрителей мероприятий | - соблюдение требований  - не соблюдение требований | не более 5% |
| статистический учет  и мониторинг участия спортивных команд  в мероприятиях | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно)  - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| комплектация главных судейских коллегий, судейских бригад | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
| формирование аналитических справок  о проведении мероприятий; обобщение результатов мероприятий | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно)  - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| разработка сценариев  мероприятий | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно)  - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| формирование  и утверждения проектов приказов, сметных расчетов  о проведении мероприятий  в рамках выполнения Комплекса ГТО | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно)  - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| проведение  мероприятий  (в качестве ведущего). | - проводит  - не проводит | не более 5% |
| согласование проведения мероприятий. | - соблюдение требований  - не соблюдение требований | не более 5% |
| взаимодействие  со структурными подразделениями учреждения  по вопросам, отнесенным  к компетенции центра тестирования | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) |  |
| консультирование населения  по вопросам, связанным  с выполнением испытаний (тестов)  и нормативов Комплекса ГТО | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно)  - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| 11 | старший специалист  по спорту Центра тестирования | соблюдение трудовой дисциплины  и надлежащее исполнение трудовых обязанностей,  в том числе поручений, приказов и иных распорядительных документов | - исполнение;  - неисполнение;  - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих критику | - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| наличие планов работы и отчетов по деятельности | - своевременное предоставление планов, отчетов;  - несвоевременное предоставление планов, отчетов;  - соблюдение порядка и формы отчетности;  - не соблюдение порядка и формы отчетности | не более 5% |
| осуществление подготовительной работы перед проведением мероприятий | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
| обеспечение безопасности участников  и зрителей мероприятий | - соблюдение требований  - не соблюдение требований | не более 5% |
| пропаганда  и информационная работа, направленная  на популяризацию участия  в мероприятиях по выполнению испытаний (тестов)  и нормативов Комплекса ГТО | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно)  - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| взаимодействие  со структурными подразделениями учреждения  по вопросам, отнесенным  к компетенции центра тестирования | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
| консультирование населения  по вопросам, связанным  с выполнением испытаний (тестов)  и нормативов Комплекса ГТО | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно)  - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| формирование  и утверждения проектов приказов, сметных расчетов  о проведении мероприятий  в рамках выполнения Комплекса ГТО | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно)  - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| комплектация главных судейских коллегий, судейских бригад | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
| 12 | администратор;  уборщица;  дворник | уровень этики общения  и культуры поведения  с посетителями | - отсутствие обоснованных жалоб;  - наличие обоснованных жалоб | не более 5% |
| обеспечение норм и правил пропускного режима учреждения | - обеспечение;  - не обеспечение | не более 5% |
| своевременное обеспечение принятия мер, направленных  на устранение чрезвычайных ситуаций | - своевременно;  - несвоевременно | не более 5% |
| интенсивность участия  в процессе организации проведения мероприятий и благоустройства помещений учреждения  и прилегающей территории к зданию учреждения | - наличие;  - отсутствие | не более 5% |
| соблюдение сроков подготовки зданий  и сооружений  к эксплуатации  в сезонные периоды | - отсутствие замечаний по вопросам сохранности имущества, закрепленного  за учреждение и (или) принадлежащего учреждению;  - соблюдение сроков подготовки зданий  и сооружений к эксплуатации в сезонные периоды;  - отсутствие чрезвычайных происшествий  за время обслуживания и эксплуатации зданий, инженерных сетей | не более 5% |
| соблюдение норм и правил конфиденциальности персональных данных посетителей | - соблюдение;  - не соблюдение | не более 5% |
| качественная и своевременная уборка в соответствии  с санитарными правилами  и нормами | - отсутствие замечаний;  - наличие замечаний | не более 5% |
| наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих критику | - отсутствие обоснованных жалоб;  - наличие обоснованных жалоб | не более 5% |
| своевременная и качественная подготовка помещений (территории)  к мероприятиям | - своевременно (качественно);  - несвоевременно (некачественно) | не более 5% |
| эффективное принятие мер  по соблюдению техники безопасности при выполнении работ | - принятие мер;  - не принятие мер | не более 5% |
| своевременное и эффективное соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| 13 | рабочий | своевременное выполнение заявок  по устранению технических неполадок | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно) | не более 5% |
| участие  в оформлении мероприятиях учреждения (конкурсы, праздники, соревнования) | - своевременно (качественно);  - несвоевременно (некачественно) | не более 5% |
| участие  в оформлении зданий и прилегающей территории | - своевременно (качественно);  - несвоевременно (некачественно) | не более 5% |
|  |  | эффективное принятие мер  по соблюдению техники безопасности при выполнении работ | - принятие мер;  - не принятие мер | не более 5% |
|  |  | соблюдение сроков подготовки зданий  и сооружений  к эксплуатации  в сезонные периоды | - своевременно;  - несвоевременно | не более 5% |
|  |  | уровень этики общения  и культуры поведения  с посетителями | - отсутствие обоснованных жалоб;  - наличие обоснованных жалоб | не более 5% |
| 14 | водитель | обеспечение исправного технического состояния автотранспорта | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно)  - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| своевременное прохождение технического обслуживания | - своевременно (эффективно, качественно)  - несвоевременно (неэффективно,  не качественно) | не более 5% |
| наличие дорожно-транспортных происшествий  по вине водителя | - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| наличие фактов привлечения водителя  к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения | - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
| использование горюче-смазочных материалов | - своевременно (эффективно)  - несвоевременно (неэффективно)  - отсутствие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов;  - наличие фактов (событий), установленных контрольно-надзорных органов | не более 5% |
|  |  | эффективное принятие мер  по соблюдению техники безопасности при выполнении работ | - отсутствие обоснованных жалоб;  - наличие обоснованных жалоб | не более 5% |

***Примечание:*** *показатели эффективности деятельности по каждой категории сотрудников учреждения не должны перекликаться с должностными инструкциями сотрудника.*

4.9. Размер премии может устанавливаться как абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу или тарифной ставке.

Размер стимулирующей части (премии) фонда оплаты труда отдельным работникам учреждения может быть увеличен или уменьшен по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения как в процентном соотношении, так   
и в суммарном выражении.

4.10. Работникам учреждения, проработавшим неполный календарный месяц, в связи   
с увольнением по любым основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе призывом на военную службу, переводом на другую работу к другому работодателю, поступлением в учебные заведения на очное отделение с последующим увольнением, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и другим причинам, выплата стимулирующей части (премии) фонда оплаты труда учреждения может осуществляться из расчета за фактически отработанное время в данном учетном периоде.

4.11. На стимулирующие выплаты (премии) начисляется районный коэффициент.

4.12. В целях повышения трудовой, финансово-экономической и иной дисциплины   
в учреждении применяется механизм депремирования.

Под депримированием в настоящем Положении понимается - процесс уменьшения размера стимулирующей части (премии) фонда оплаты труда на величину процента депремирования в соответствии с общим перечнем нарушений, наличие которых служит основанием для снижения или полного лишения стимулирующей части (премии) фонда оплаты труда, предусмотренный пунктом 4.15 настоящего Положения.

Механизм депремирования к работникам учреждения применяется только в случае предъявления служебной записки с четко прописанными претензиями в адрес работника учреждения на основании соответствующего приказа учреждения.

4.13. В перечень нарушений, наличие которых служит основанием для снижения или полного лишения стимулирующей части (премии) фонда оплаты труда, входит:

а) наличие неснятого дисциплинарного взыскания;

б) ненадлежащее исполнение возложенных на работника учреждения должностных обязанностей, подтвержденное служебной запиской работника учреждения;

в) наличие систематического (два раза и более) нарушения правил внутреннего трудового распорядка в периоде, за который выплачивается премия, подтвержденное служебной запиской работника учреждения;

г) прогула по неуважительным причинам на работу;

д) выявления в ходе проведения контрольных мероприятий недостоверных сведений (показателей) в отчете о выполнении нормы труда, иных отчетов, полученных в рамках мониторинга деятельности учреждения.

4.14. При наличии замечаний, выявлении нарушений, невыполнении задания, обнаружения фактов несвоевременного и (или) некачественного выполнения работ работник учреждения представляется к частичному получению стимулирующей части (премии) фонда оплаты труда или полностью теряет право на ее получение.

Работники учреждения, по вине которых допущены факты, установленные пунктом 4.13 настоящего Положения, лишаются стимулирующей части (премии) фонда оплаты труда   
за те месяцы, когда были выявлены эти факты, в которых выявлены соответствующие нарушения, и (или) в случае привлечения его к дисциплинарной ответственности за месяц,   
в котором применено дисциплинарное взыскание.

4.15. Распределение стимулирующих выплат (премий) работникам учреждения осуществляется комиссией учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - комиссия), состав и положение о которой утверждается локальным нормативным актом в форме приказа учреждения, по результатам работы за календарный месяц. Решение комиссии оформляется на основании оценочных листов в форме протокола, который является основанием для издания приказа о премировании работников учреждения.

4.16. Заполнение оценочных листов путем:

4.16.1. Проставления в оценочном листе баллов, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется:

а) руководителем учреждения в отношении заместителя директора учреждения и главного бухгалтера учреждения;

б) заместитель директора учреждения в отношении начальников отделов учреждения;

в) начальниками отделов учреждения в отношении работников учреждения, находящихся   
в их непосредственном подчинении.

4.16.2. Заполнение в оценочном листе информации об основаниях применения депремирования, предусмотренного пунктами 4.12, 4.13, 4.14 настоящего Положения осуществляется руководителем учреждения, заместителем руководителем учреждения, инспектором по кадрам, начальниками отделов учреждения.

**5. Порядок и сроки выплаты заработной платы.**

5.1. Размер заработной платы прописывается в трудовом договоре, как его обязательное условие. Изменить обязательные условия трудового договора (в том числе заработную плату)   
по общему правилу учреждения может только с согласия работника учреждения (статья 72 ТК РФ).

5.2. При выплате заработной платы руководитель учреждения извещает в письменной форме каждого работника учреждения:

5.2.1. О составных частях заработной платы, причитающейся работнику учреждения   
за соответствующий период.

5.2.2. О размерах иных сумм, начисленных работнику учреждения, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику учреждения.

5.2.3. О размерах и об основаниях произведенных удержаний.

5.2.4. Об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается локальным нормативным актом учреждения   
в форме приказа с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

5.3. Заработная плата выплачивается работнику учреждения, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника учреждения, на условиях, определенных коллективным договором учреждения или трудовым договором.

5.4. Место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором учреждения или трудовым договором.

5.5. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику учреждения,   
за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

5.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, коллективным договором учреждения или трудовым договором.

Выплата заработной платы работникам учреждения при обычной системе оплате труда, осуществляется два раза в месяц путем перечисления аванса 20 числа за первую половину месяца и окончательного расчета 5 числа за оставшуюся часть расчетного месяца.

Выплата заработной платы работникам учреждения при комиссионной системе оплате труда, осуществляется два раза в месяц путем расчета аванса в процентах от дохода, фактически полученного учреждением 20 числа за первую половину месяца, и окончательного расчета 5 числа за оставшуюся часть расчетного месяца, путем расчета суммы в процентах   
от дохода, фактически полученного учреждением за вторую половину месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.7. Для отдельных категорий работников учреждения федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

5.8. Стимулирующая часть (премия) фонда оплаты труда подлежат выплате одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий период.

Стимулирующая часть (премия) фонда оплаты труда, являясь одной из составляющих заработной платы, начисляются по результатам труда, за достижение соответствующих показателей (после того, как будет осуществлена их оценка) и могут выплачиваться за иные, более продолжительные, чем полмесяца, периоды. В связи с этим предусмотренный настоящим Положением порядок выплаты стимулирующей части (премии) фонда оплаты труда по итогам работы за месяц не противоречит требованиям части 6 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации и не влечет необходимости внесения изменений в локальные нормативные акты учреждения.

5.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.10. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

5.11. По желанию работника учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, который должен быть согласован с руководителем учреждения. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. За каждый день работы, независимо от количества фактически отработанных часов, предоставляется целый дополнительный день отдыха.

5.12. В учреждении при сменной работе применяется суммированный учет рабочего времени в течение месяца, при этом смены могут быть разной продолжительности. Возникающие при этом графике сменности недоработки и переработки сверх смены регулируются в рамках месячного периода рабочего времени и могут по желанию работника компенсироваться соответствующим уменьшением других смен, дополнительными днями отдыха.

5.13. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Тюменской области.

5.14. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда учреждение несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

**6. Заключительные положения**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены на основании решения общего собрания работников учреждения, сформированного по результатам проведения коллективных переговоров в соответствии с Коллективным договором.

Учреждение вправе устанавливать новые виды доплат и иных стимулирующих выплат путем внесения изменений в настоящее Положение.

Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, утверждаются руководителем учреждения.

6.2. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения либо с момента утверждения изменений в него.

6.3. Иные вопросы выплаты заработной платы регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Извещение работником руководителя учреждения осуществляются путем:

6.4.1. Направления письменного сообщения по адресу: 625547, с. Онохино,

ул. Центральная д.30, строение 1

6.4.2. Отправления факса на номер: 83452779079.

6.4.3. Отправления электронного письма на адрес электронной почты: 83452779079@mail.ru.