|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Герб города Канска на штамп_100px  Российская Федерация  Администрация города Канска Красноярского края  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 30.09. | 2014 г. | № | 1627 |

О внесении изменений в постановление администрации г. Канска от 30.09.2013 № 1323

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Канского городского Совета депутатов от 25.09.2013 № 52-276 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта», руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Канска от 30.09.2013 № 1323 «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта» (далее – Постановление), следующие изменения:
   1. Преамбулу Постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Канского городского Совета депутатов от 25.09.2013 № 52-276 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта», руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:»;

1.2. В приложении к Постановлению «Примерное Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта» (далее –Положение):

1.2.1. В разделе 1:

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящее примерное Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=E2C4CBE43C5731EEA0528DFC46713FDF38476A6E549B2872DCE8C8F5F9E4BD13A28574EA0BR3K0F) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E2C4CBE43C5731EEA0528DFC46713FDF38476B6E519A2872DCE8C8F5F9REK4F) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Решением](consultantplus://offline/ref=E2C4CBE43C5731EEA05293F1501D60D03A4A306A5792222087B5CEA2A6B4BB46E2C572B84D73368EC3649986RBK6F) Канского городского Совета депутатов от 25.09.2013 № 52-276 «ОПоложении об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта» и регулирует порядок, условия и размер оплаты труда работников учреждений физической культуры и спорта (далее - учреждения).»;

в пункте 1.4 слово «новой» исключить;

пункт 1.8 после слов «направленных учреждением на оплату труда работников» дополнить словами «, в том числе руководителю учреждения. При этом объем средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения не может превышать предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителя учреждения.»;

1.2.2. Раздел 2 дополнить пунктами 2.2 и 2.3 следующего содержания:

«2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения увеличиваются при условии наличия квалификационной категории:

Водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов с учётом классности в следующих размерах:

первый класс – на 25%;

второй класс – на 10%.

2.3. Выплаты компенсационного характера и персональные стимулирующие выплаты устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учёта его увеличения, предусмотренного пунктом 2.2 настоящего Положения.»;

1.2.3. В разделе 4:

в подпункте «в» пункта 4.1 слова «за квалификационную категорию,» исключить;

абзац пятый пункта 4.2 дополнить словами: «Оценка результативности и качества труда работников производится с периодичностью, указанной соответственно в [пунктах 4.5 и 4.6](consultantplus://offline/ref=3FB3041B945DBF1C5A0357FDDFF24968120F147BD2D56E14283B45252E98F7774C73B29A3B7A2FC0A849C40DsBVCI) настоящего Положения и [приложения № 3](consultantplus://offline/ref=3FB3041B945DBF1C5A0357FDDFF24968120F147BD2D56E14283B45252E98F7774C73B29A3B7A2FC0A848C204sBV8I) к настоящему Положению. При этом оценка производится по каждому критерию без исключения и учитывается в целях предоставления соответствующих выплат стимулирующего характера ежемесячно до проведения последующей оценки, если иное не указано в настоящем Положении.

Учреждение при разработке локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда вправе детализировать, конкретизировать, дополнять и уточнять установленные настоящим Положением критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения.»;

подпункт «в» пункта 4.10 исключить;

1.2.4. В разделе 6:

в пункте 6.2 слова «(внешнего или внутреннего)» исключить;

абзац первый пункта 6.3 исключить;

в пункте 6.4 слова «и премии» исключить;

в пункте 6.8:

а) в абзаце первом слово «Заместителям» заменить словами «Руководителям, заместителям»;

б) в абзаце четвертом после слов «в отношении» дополнить словами «руководителей,»;

в абзаце первом пункта 6.9 после слова «производится» дополнить словами «руководителям,», слова «№ 5» заменить словами «№ 4»;

в абзаце втором пункта 6.15 слова «№ 9» заменить словами «№ 10»;

в пункте 6.16 слова «№ 10» заменить словами «№ 9»;

1.3. Приложение № 1 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.4. В таблице приложения № 2 к Положению строки 3, 3.1, 3.2 исключить;

1.5. Приложение № 3 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.6. Приложение № 8 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

1.7. Приложение № 9 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Консультанту главы города по связям с общественностью отдела организационной работы, делопроизводства, кадров и муниципальной службы администрации города Канска (Никоновой Н.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный Канск» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Канск в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по экономике и финансам Н.В. Кадач и заместителя главы города по социальной политике Н.И. Князеву.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2014 года.

Глава города Канска Н.Н. Качан

Приложение № 1 к постановлению администрации г.Канска

от 30.09. 2014 № 1627

Приложение № 1

к примерному Положению

об оплате труда работников муниципальных учреждений

физической культуры и спорта

Минимальные размеры

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

1.Минимальныеразмеры окладов (должностных окладов) ставок заработанной платы по должностям работников физической культуры и спорта, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников физической культуры и спорта» устанавливаются в следующих размерах:

1.1 ПКГ «должностей работников физической культуры и спорта» первого уровня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада  (должностного оклада), руб. |
| 1 квалификационный уровень | дежурный по спортивному залу | 2882 |
| 2 квалификационный уровень | спортсмен | 6887 |

2.2. ПКГ «должностей работников физической культуры и спорта» второго уровня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада  (должностного оклада), руб. |
| 1 квалификационный уровень | спортсмен-инструктор  инструктор по адаптивной физической культуре  инструктор по спорту  техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники | 8640  5760 |
| 2 квалификационный уровень | инструктор - методист по адаптивной физической культуре  тренер - преподаватель по адаптивной физической культуре, тренер | 6887  8983 |

2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям общеотраслевых профессий рабочих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» устанавливаются в следующем размере:

2.1. ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих» первого уровня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер  ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | уборщик территорий, уборщик служебных помещений, сторож, вахтер, рабочий по обслуживанию в бане,  ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений | 2231 |

2.2. ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих» второго уровня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер  ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | водитель автомобиля,  слесарь – сантехник,  штукатур,  рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания,  электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 2597 |

3. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов   
и служащих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей специалистов и служащих»:

3.1. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада  (должностного оклада), руб. |
| 1 квалификационный уровень | делопроизводитель  кассир | 2597 |

3.2. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада  (должностного оклада), руб. |
| 1 квалификационный уровень | администратор  техник | 2883 |
| 2 квалификационный уровень | заведующий хозяйством | 3167 |

3.3. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада  (должностного оклада), руб. |
| 1 квалификационный уровень | инженер-энергетик  юрисконсульт | 3167 |

«3.4. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада  (должностного оклада), руб. |
| 3 квалификационный уровень | заведующий структурным подразделением | 6250 |

4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Размер  ставки заработной платы, руб. |
| инструктор по спортивным сооружениям  начальник отдела | 4592  5762 |

Начальник Отдела ФКСТиМП Т.А. Бажина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к постановлению  администрации г. Канска  от 30.09. 2014 № 1627  Приложение № 3  к примерному Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений  физической культуры и спорта |

Критерии

оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за важность   
выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении   
поставленных задач, выплат за качество выполняемых работ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Наименование критерия оценки | Периодичность оценки | Наименование и значение (индикатор) показателя критерия | Предельное количество баллов | Источник информации о значении (индикаторе) показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Начальник отдела, заведующий структурным подразделением** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| ответственное отношение к своим обязанностям | ежемесячно | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности отдела, структурного подразделения со стороны контролирующих органов, руководителя, граждан | 20 | журнал регистрации |
| ведение профессиональной документации | ежемесячно | - полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации  - своевременная подготовка локальных нормативных актов | 20  20 | журнал регистрации |
| продвижение достижений и возможностей структурного подразделения | ежеквартально | увеличение спроса на услуги структурного подразделения и учреждения на различных уровнях:  *-уровне учреждения*  *-краевом*  *-всероссийском* | 10  15  25 | приказ, положение, постановление и т.д. |
| соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда и противопожарной безопасности | ежемесячно | - требования соблюдаются полностью | 30 | журнал регистрации |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей | ежемесячно | процент выполнения запланированных работ  *70-80%*  *80-95%*  *свыше 95%* | 10  20  30 | план |
| организация работы по социальному партнерству и межведомственному взаимодействию | ежемесячно | заключение договоров социального партнерства и соглашений с учреждениями | 30 | журнал регистрации |
| **Инструктор-методист по адаптивно-физической культуре** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| ответственное отношение к своим обязанностям | ежемесячно | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника со стороны контролирующих органов, руководителя, граждан | 20 | журнал регистрации |
| ведение профессиональной документации | ежемесячно | - полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации  (планы, аналитические справки, статистический учет результатов, календарный план спортивно-массовых мероприятий) *100%*  - своевременная подготовка локальных нормативных актов *100%* | 40  40 | справка по итогам контроля |
| организация и выполнение планов работы на месяц, на год, выполнение поручений руководителя | ежемесячно | выполнение планов, поручений *на 100%* | 50 | индивидуальный отчет в форме служебной записки |
| методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения инновационных программ, технологий, методов спортивной подготовки по адаптивной физической культуре | ежеквартально | наличие оформленных программ, технологий, методов у педагогических и тренерских кадров  *1*  *более 1* | 20  40 | факт наличия |
| участие в разработке и сопровождение реализации дополнительной программы спортивной подготовки по адаптивной физической культуре | ежемесячно | разработанная программа  *1*  *более 1*  выполнение учебного плана программы, выполнение программы деятельности 100% | 10  20  20 | наличие программы  справка по итогам контроля |
| работа по профориентации занимающихся | ежегодно | количество поступивших в учебные заведения спортивной направленности от контингента занимающихся  *до 10%*  *10-20%*  *свыше 20%* | 10  20  30 | документ, подтверждающий зачисление |
| внедрение и использование в работе новых методов, технологий, оборудования или программного обеспечения | ежеквартально | акт о внедрении, приказ  *1*  *свыше 1*  использование в работе новых методов, технологий, оборудования, программного обеспечения  *до 3*  *свыше 3* | 10  20  10  20 | оценивается по факту внедрения  оценивается по факту использования |
| повышение квалификации | ежеквартально | участие в образовательных программах, мероприятиях - курсы, семинар, конференция  *1*  *свыше 1* | 5  10 | документ, подтверждающий участие |
| методическое обеспечение тренировочного процесса | ежемесячно | разработка необходимой рабочей документации (положений о конкурсах, соревнованиях, диагностического инструментария и аналитических материалов)  *до 3*  *свыше 3* | 10  15 | утвержденный документ |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| выполнение плана методической работы | ежемесячно | доля выполненных работ  *100%* | 20 | отчет о выполнении |
| достижения тренерских кадров, участие в профессиональных конкурсах | ежемесячно | степень участия в подготовке  *победитель*  *призер*  *участник* | 50  30  10 | документ, подтверждающий участие |
| участие в проектной деятельности с целью получения гранта | ежеквартально | *участие*  *получение гранта* | 10  30 | документ, подтверждающий участие |
| разработка проектов, методических материалов | ежеквартально | наличие собственных проектов, методических материалов  *1*  *свыше 1* | 10  20 | факт наличия |
| организация повышения профессионального мастерства тренеров-преподавателей и инструкторов по адаптивной физической культуре | ежемесячно | - проведение и (или) организация мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий  *1*  *свыше 1*  - количество тренеров-преподавателей, инструкторов по адаптивной физической культуре, имеющих индивидуальный план самообразования  *30-99,9%*  - количество тренеров-преподавателей, инструкторов по адаптивной физической культуре, имеющих индивидуальный план самообразования  *100%* | 10  20  10  20 | факт проведения или организации  план самообразования |
| предъявление результатов деятельности тренеров-преподавателей и инструкторов по адаптивной физической культуре на тренерских, методических советах, семинарах | ежемесячно | количество выступлений на тренерских, методических советах, семинарах  *1*  *свыше 1* | 5  10 | протокол тренерского и методического советов |
| предъявление достижений занимающихся на соревнованиях и конкурсных мероприятиях различного уровня | ежемесячно | - участие в мероприятии краевого уровня (за каждого занимающего)  - степень участия в мероприятиях и конкурсах:  участие в мероприятии  *краевого уровня*  *межрегионального*  *федерального* | 5  10  20 | документ, подтверждающий участие |
| результативность освоения содержания программы занимающимися | ежемесячно | средний процент освоения содержания программы занимающимися (по результатам промежуточной аттестации) *70%*  *и выше* | 10  20 | отчет по результатам промежуточной аттестации |
| **Тренер(включая старшего), инструктор по спорту** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| ответственное отношение к своим обязанностям | ежемесячно | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника со стороны контролирующих органов, руководителя, граждан | 20 | журнал регистрации |
| ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, планы) | ежемесячно | полнота и соответствие требованиям  *100%* | 40 | справка по итогам контроля |
| ведение профессиональной значимой деятельности | ежемесячно | - руководство объединениями (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями) на уровне учреждений, на краевом уровне  *1*  *свыше 1*  - участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения, наставническая работа на уровне учреждений, на краевом уровне  *1*  *свыше 1*  - участие в общественных органах управления учреждения  - участие в культурно-значимых мероприятиях, повышающих имидж учреждения | 10  20  10  20  10  10 | приказы,  протоколы |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| обеспечение сохранности контингента занимающихся | ежемесячно | в течение года  *80-90%*  *свыше 90%* | 20  30 | количество фактически занимающихся на первое число каждого месяца по отношению к количеству занимающихся на начало года |
| выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | ежемесячно | выполняет квалифицированно | 30 | журнал регистрации |
| **Тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре, инструктор по адаптивной физической культуре** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| ответственное отношение к своим обязанностям | ежемесячно | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника со стороны контролирующих органов, руководителя, граждан | 40 | журнал регистрации |
| ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, планы) | ежемесячно | - полнота и соответствие нормативным документам  - своевременная подготовка локальных нормативных актов | 20  20 | справка по итогам контроля |
| обеспечение методического уровня индивидуальной программы реабилитации инвалидов | ежемесячно | - разработка и реализация специализированных программ (модулей) по работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), с особыми образовательными потребностями (ООП)  - наличие материалов по распространению опыта: публикаций (статей), методических пособий  *1*  *свыше 1* | 20  10  20 | информационный отчет |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| эффективность организации индивидуальной реабилитации инвалидов | ежемесячно | - участие занимающихся в соревнованиях и мероприятиях различного уровня  *50% участвующих от общего числа занимающихся*  *более 50%*  - прохождение спортивного отбора для спортивной подготовки  *за каждого занимающегося* | 10  20  10 | подтверждающий документ |
| участие в разработке и реализации воспитательных, рекреационно-досуговых, оздоровительных мероприятий, проектов, программ, связанных с индивидуальной реабилитации инвалидов средствами АФК | ежеквартально | разработка и реализация проектов и программ, мероприятий  *участие в конкурсе проектов программ, призовое место* | 10  20 |  |
| сохранность контингента | ежеквартально | в течение учебного года  *70-90%*  *свыше 90%* | 20  30 | подтверждающий документ |
| повышение профессионального мастерства | ежеквартально | - проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий  - участие в профессиональных конкурсах  *участие*  *призовое место*  *победа*  - выступление на педагогических, научно-практических мероприятиях (оформленное выступление в форме статьи, презентации)  *1*  *свыше 1* | 10  10  15  20  10  20 | подтверждающий документ |
| высокий уровень мастерства при реализации программ индивидуальной реабилитации | ежемесячно | - освоение информационных технологий и применение их в практике работы (использование компьютерных программ, интернет-технологий)  - освоение эффективных методик проведения занятий с учетом основного дефекта и психофизического состояния занимающихся (наличие индивидуальной программы, плана)  - применение здоровьесберегающихтехнологий | 20  20  20 | подтверждающий документ |
| **Спортсмен, спортсмен-инструктор** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| ответственное отношение к своим обязанностям | ежемесячно | выполнение в полном объеме индивидуального плана подготовки, тренировочных и соревновательных заданий  *90-100%*  *свыше100%* | 10  20 | отчет |
| ведение профессиональной документации (дневник, планы) | ежемесячно | - полнота и соответствие требованиям  *100%*  - участие в разработке индивидуального плана программы спортивной подготовки по соответствующему направлению  *факт участия* | 10  5 | отчет |
| участие в воспитательных и пропагандистских мероприятиях | ежеквартально | участие в мероприятиях  *2*  *свыше 2* | 10  20 | по факту |
| достижение запланированного спортивного результата или его перевыполнение | ежемесячно | факт достижения или перевыполнение спортивного результата  *100%*  *свыше 100%* | 10  20 | отчет |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| ведение профессионально значимой деятельности | ежеквартально | участие в мероприятиях по пропаганде физической культуры и спорта  *2*  *свыше 2*  участие в конкурсах  *участник*  *призер*  *победитель* | 5  7  5  7  10 | отчет |
| повышение профессионального мастерства | ежеквартально | оказание практической помощи молодым спортсменам  количество обращений  *3*  *свыше 3* | 5  10 | журнал учета (регистрации) |
| **Водитель автомобиля** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| соблюдение правил дорожного движения | ежемесячно | эксплуатация транспортного средства согласно правилам и нормам, установленным действующим законодательством РФ  *100%* | 40 | отчет |
| возможность эксплуатации нескольких видов транспортных средств | ежемесячно | управление разными видами транспортных средств  *2*  *свыше 2* | 10  20 | приказ, водительское удостоверение, путевой лист |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | ежемесячно | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 20 | журнал учета (регистрации) |
| предупреждение поломок вверенного в управление транспортного средства | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| бережное отношение к вверенному имуществу | ежемесячно | отсутствие замечаний | 20 | журнал учета (регистрации) |
| выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | ежемесячно | выполняет квалифицированно | 20 | журнал учета (регистрации) |
| обеспечение безаварийной эксплуатации автомобильного транспортного средства | ежемесячно | отсутствие зафиксированных случаев ДТП | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Юрисконсульт** | **выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| своевременное и качественное выполнение заданий в объеме функциональных обязанностей | ежемесячно | выполняется в срок и качественно | 20 | отчет |
| результаты проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов | ежемесячно | отсутствие замечаний | 20 | журнал учета (регистрации) |
| осуществление контроля за изменением действующего законодательства | ежемесячно | - своевременное отслеживание изменений в правовом поле;  - своевременное обеспечение учреждения и отдельных специалистов нормативно-правовыми актами, необходимыми для осуществления ими своих функциональных обязанностей | 20  20 | отчет |
| проведение правовой экспертизы исполнительных документов, локальных правовых актов и договоров с физическими и юридическими лицами, личное участие в их разработке | ежемесячно | отсутствие замечаний со стороны руководства | 40 | журнал учета (регистрации) |
| своевременная подготовка отчетной и информационной документации | ежемесячно | отсутствие нарушений сроков  предоставления | 40 | отчет |
| участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной и трудовой дисциплины | ежемесячно | факт участия | 40 | приказ, отчет |
| **выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| владение специализированными информационными программами | ежемесячно | свободное владение всеми необходимыми программными продуктами | 30 | сертификат, справка |
| участие в судебных процессах в качестве представителя учреждения | ежемесячно | факт участия  выигрыш процесса | 5  20 | отчет |
| профессиональное развитие путем | ежемесячно | участия в курсах повышения квалификации, обучающих семинарах  *1*  *свыше 1* | 10  15 | сертификат, справка |
| выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | ежемесячно | выполняет квалифицированно | 20 | журнал учета |
| **Делопроизводитель, администратор** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| разработка дополнительных локальных нормативных актов, форм первичных документов, по которым не предусмотрены типовые формы | ежемесячно | оценивается по количеству разработанных документов  *2*  *свыше 2* | 10  15 | копия документа |
| образцовое состояние документооборота | ежемесячно | отсутствие замечаний по документообеспечению | 20 | справка, журнал |
| оперативность выполняемой работы | ежемесячно | оформление документов в установленный срок  *100%* | 15 | журнал учета (регистрации) |
| профессиональное развитие | ежеквартально | участие в курсах повышения квалификации, обучающих семинарах  *1*  *свыше 1* | 15  20 | подтверждающий документ |
| ведение системы учета персональных данных | ежемесячно | - создание систематизированного архива  *-* организация и ведение воинского учета | 20  20 | подтверждающий документ |
| участие в составлении статистической, пенсионной отчетности | ежемесячно, ежеквартально | предоставление в установленные сроки | 20 | подтверждающий документ |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| применение в работе специализированных программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов | ежеквартально | оценивается по факту применения | 20 | справка, аналитический отчет |
| выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | ежемесячно | выполняет квалифицированно | 30 | журнал учета (регистрации) |
| качество и достоверность предоставляемой отчетной и иной документации | ежемесячно | отсутствие замечаний по ведению документации | 20 | журнал учета (регистрации) |
| взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами | ежемесячно | отсутствие зафиксированных замечаний от других ведомств | 20 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение морально-этических норм | ежемесячно | отсутствие зафиксированных жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Инструктор по спортивным сооружениям** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| своевременный контроль за соблюдением правил эксплуатации залов, площадок, спортивных сооружений | ежемесячно | отсутствие зафиксированных жалоб | 30 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности при выполнении работ | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний | 30 | журнал учета (регистрации) |
| обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний | 10 | журнал учета(регистрации) |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| обеспечение качества подготовки спортивных сооружений к проведению мероприятий | ежемесячно | отсутствие замечаний | 30 | журнал учета (регистрации) |
| подготовка спортивных сооружений согласно правилам эксплуатации к различным спортивным мероприятиям | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний | 30 | журнал учета (регистрации) |
| оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 30 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение правил внутреннего распорядка | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 30 | журнал учета (регистрации) |
| **Инженер-энергетик** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| обеспечение содержания в исправном состоянии систем электроснабжения, водоснабжения, пожарно-охранной сигнализации, обеспечение их безаварийной и экономичной работы | ежеквартально | исправное состояние работы систем, отсутствие аварий, проведение профилактических работ, экономия по показателям потребления коммунальных услуг *100%* | 40 | журнал учета (регистрации) |
| организация и контроль мероприятий по выполнению работниками службы правил: УЭ, ТЭТЭ, ЭЭП, ОТ, ППБ | ежеквартально | отсутствие предписаний надзорных органов, контролирующих соблюдение техники безопасности, противопожарной защиты | 40 | журнал учета (регистрации) |
| разработка и внедрение современных и совершенных систем отопления, канализования, связи | ежеквартально | наличие разработанного проекта, внедрение его | 30 | журнал учета (регистрации) |
| организация и мониторинг соблюдения требований пожарной безопасности в учреждении, мониторинг оснащенности учреждения средствами пожаротушения | ежемесячно | своевременный контроль за проведением вводного и периодических инструктажей с работниками по пожарной безопасности  *100%* | 30 | журнал учета (регистрации) |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | ежемесячно | отсутствие замечаний | 20 | журнал учета (регистрации) |
| бережное отношение к вверенному имуществу | ежемесячно | отсутствие замечаний | 20 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение морально-этических норм | ежемесячно | отсутствие жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| своевременное выполнение поручений и заданий руководителя | ежемесячно | выполнение в срок и в полном объеме  *100%* | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Заведующий хозяйством** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности | ежемесячно | *100%* обеспечение бытовых, хозяйственных, и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда | 20 | журнал учета (регистрации) |
| систематизация учёта на складе инвентаря и оборудования (наличие картотеки движения материальных ценностей) | ежемесячно | отсутствие зафиксированных замечаний | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| обеспечение сохранности имущества и его учет | ежемесячно | отсутствие зафиксированных замечаний по утрате и порче имущества | 20 | журнал учета (регистрации) |
| рациональное расходование материалов | ежемесячно | - экономия материальных средств  - отсутствие превышения лимитов рационального расходования электроэнергии  - качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества учреждения  100%  - отсутствие недостач и неустановленного оборудования | 20  20  20  20 | журнал учета (регистрации) |
| отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | ежемесячно | отсутствие замечаний | 20 | журнал учета (регистрации) |
| бережное отношение к вверенному имуществу | ежемесячно | отсутствие замечаний | 20 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение морально-этических норм | ежемесячно | отсутствие жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| своевременная подготовка инвентаря на списание | ежемесячно | отсутствие замечаний | 20 | журнал учета (регистрации) |
| своевременное выполнение поручений и заданий руководителя | ежемесячно | выполнение в срок и в полном объеме *100%* | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Штукатур** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| проведение восстановительно-ремонтных работ | ежемесячно | своевременное выявление дефектов и принятие мер к их устранению *100%* | 20 | журнал учета (регистрации) |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | ежемесячно | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| качественный ремонт | ежемесячно | надёжность проведенных работ *100%* | 20 | журнал учета (регистрации) |
| обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | ежемесячно | оценивается по отсутствию фактов утраты хозяйственного инвентаря | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| обеспечение сохранности материальных ценностей | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества | 20 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | ежемесячно | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 20 | журнал учета (регистрации) |
| своевременное осуществление ремонтных работ | ежемесячно | выполнение в установленные сроки *100%* | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Сторож, вахтер, дежурный по спортивному залу** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| обеспечение сохранности материальных ценностей | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества | 20 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | ежемесячно | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 20 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение правил внутреннего распорядка | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| обеспечение пропускного режима, обеспечение общественного порядка | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жало | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования | ежеквартально; | - оперативная подача заявок на устранение технических неполадок  - отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20  20 | журнал учета (регистрации) |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Уборщик служебных помещений, уборщик территории** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | ежемесячно; | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 20 | журнал учета (регистрации) |
| уборка особо загрязненных помещений (после ремонта, отделочных или малярных работ) | ежемесячно | оперативность  *100%* | 20 | журнал учета (регистрации) |
| оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | ежемесячно | оценивается по отсутствию фактов утраты хозяйственного инвентаря | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | ежемесячно | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 20 | журнал учета (регистрации) |
| своевременное проведение диагностики электрических сетей или систем и обеспечение их безаварийной и экономичной работы | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| качественное устранение аварийных ситуаций | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | 20 | журнал учета (регистрации) |
| бережное отношение к вверенному имуществу | ежемесячно | отсутствие замечаний | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Техник** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| своевременное проведение диагностики на предмет выявления поломок | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний | 30 | журнал учета (регистрации) |
| обеспечение сохранности материальных ценностей | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества | 30 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | ежемесячно | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 30 | журнал учета (регистрации) |
| содержание оборудования в технически исправном состоянии |  | своевременное проведение регламентных работ  *100%* | 30 | журнал учета (регистрации) |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 30 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение качества выполняемых работ по обеспечению надлежащих условий труда | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 30 | журнал учета (регистрации) |
| оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 30 | журнал учета (регистрации) |
| участие в подготовке и проведении мероприятий | ежемесячно | факт участия (за 1 мероприятие) | 10 | подтверждающий документ |

Начальник Отдела ФКСТиМП Т.А. Бажина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к постановлению  администрации г. Канска  от 30.09. 2014 № 1627  Приложение № 8  к примерному Положению об оплате трудаработников муниципальных учреждений физическойкультуры и спорта |

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их установления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности | Критерии оценки  результативности и качества деятельности учреждения | Показатель критерия | | | | Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы | Источник информации о значении (индикаторе) показателя |
| Наименование | | | Значение (индикатор) |
| 1 | Руководитель | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | | |
| ответственное отношение к своим обязанностям | отсутствие обоснованных  зафиксированных замечаний к руководителю со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан | | отсутствие случаев | | 15% | журнал учета (регистрации) |
| обеспечение участия учреждения в муниципальных, краевых, всероссийских мероприятиях, массовых акциях, турнирах и др. мероприятиях | факт участия в мероприятии | | утвержденные положения о проведении мероприятий | | 15% | протоколы или иные документы подтверждающие участие |
| реализация программы деятельности (развития) учреждения | выполнение программы деятельности (развития) учреждения | | более 90 % | | 20% | информационный отчет |
| не менее 70 % и не более 90 % | | 10% |
| соответствие учреждения требованиям надзорных органов | | отсутствие предписаний | | 10% | информационный отчет |
| устранение предписаний в установленные сроки | | 5% |
| результативность финансово-экономической деятельности | исполнение бюджета учреждения | | более 90% | | 10% | освоение бюджетных средств |
| не менее 80 % и не более 90 % | | 5% |
| выстраивание  эффективных  взаимодействий с  другими учреждениями и ведомствами для  достижения целей  учреждения | наличие соглашений,  договоров о совместной деятельности | | факт наличия | | 5% | соглашение, договор о совместной деятельности |
| непрерывное  профессиональное  развитие (повышение квалификации) | участие в образовательных программах, мероприятиях - курсы, семинар, конференция | | количество  мероприятий:  1  свыше 1 | | 5 %  10% | документы, подтверждающие участие |
| исполнение особо важных и сложных заданий | оформленное поручение с указанием задания и сроков исполнения | | 100% | | 10% | служебная записка о выполнении |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | | | |
| результативность деятельности  учреждения | сохранность контингента  занимающихся (ежемесячно по отношению к количеству занимающихся на начало года) | | более 90% | | 20% | списки занимающихся |
| отсутствие правонарушений, совершенных занимающимися | | отсутствие случаев | | 5% | журнал учета (регистрации) |
|  | управленческая культура | эффективность реализуемой кадровой политики | | укомплектованность кадрами не менее 80% | | 10% | приказы |
| количество молодых специалистов основного персонала в учреждении | | за каждого молодого специалиста | | 3% | информационная записка, выписка |
| обеспечение функционирования и развития учреждения | участие в проектной деятельности с целью получения гранта | | участие | | 10% | подтверждение участия приказом учреждения |
| получение гранта | | 15% |
| включение в состав сборной команды Российской Федерации,  Красноярского края занимающихся  (за 1 спортсмена) | | списки, утвержденные  Министерством спорта  Российской Федерации, Министерством спорта и молодежной политики Красноярского края | | 5%  3% | утвержденные списки |
| зачисление занимающихся в государственное училище олимпийского резерва  (за 1 спортсмена) | | приказ о зачислении | | 2% | документ, подтверждающий зачисления |
| 2 | Заместитель руководителя по спортивно-массовой работе | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | | |
| ответственное отношение к своим обязанностям | отсутствие обоснованных  зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан, руководителя | | | отсутствие случаев | 10% | журнал учета |
| участие в подготовке или проведении мероприятий:  - внутриклубных;  - муниципальных;  - краевых;  - всероссийских. | факт участия или проведения за одно мероприятие | | | утвержденные положения о проведении | 3% | приказ руководителя, протоколы соревнований, выписка |
| выполнение муниципальных программ, календарного плана мероприятий | исполнение утвержденной сметы расходов | | | более 90 % | 20% | отчет о выполнении муниципальных программ, календарного плана мероприятий |
| не менее 70 % и не более 90 % | 10% |
| реализация программ деятельности (развития) учреждения | выполнение программы деятельности (развития) учреждения | | | более 90 % | 10% | информационный отчет |
| не менее 80 % и не более 90 % | 5% |
| соответствие учреждения требованиям надзорных органов | | | отсутствие предписаний | 10% | информационный отчет |
| устранение предписаний в установленные сроки | 5% |
| выстраивание  эффективных  взаимодействий с  другими учреждениями и ведомствами для  достижения целей  учреждения | наличие соглашений,  договоров о  совместной  деятельности | | | факт наличия | 5% | соглашение, договор о совместной деятельности |
| непрерывное  профессиональное  развитие (повышение квалификации) | участие в образовательных программах, мероприятиях - курсы, семинар, конференция | | | количество  мероприятий:  1  свыше 1 | 5 %  10% | документы, подтверждающие участие |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | | | |
| результативность деятельности  учреждения | сохранность контингента  занимающихся (ежемесячно по отношению к количеству занимающихся на начало года) | | | более 90% | 30% | списки занимающихся |
| отсутствие правонарушений, совершенных занимающимися | | | отсутствие случаев | 3% | журнал учета (регистрации) |
| управленческая культура | эффективность реализуемой кадровой политики | | | укомплектованность кадрами не менее 80% | 1% | приказы |
|  | количество молодых специалистов основного персонала в учреждении | | | за каждого молодого специалиста | 1% | информационная записка, выписка |
| обеспечение функционирования и развития учреждения | участие в проектной деятельности с целью получения гранта | | | участие | 10% | подтверждение участия приказом учреждения |
| получение гранта | 20% |
| включение в состав сборной команды Российской Федерации,  Красноярского края занимающихся  (за 1 спортсмена) | | | списки, утвержденные  Министерством спорта  Российской Федерации, Министерством спорта и  молодежной политики Красноярского края | 5%  3% | утвержденные списки |
| Зачислениезанимающихся в государственное училище олимпийского резерва  (за 1 спортсмена) | | | приказ о зачислении | 2% | документ, подтверждающий зачисления |
| 3 | Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | | |
| ответственное отношение к своим обязанностям | отсутствие обоснованных  зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан, руководителя | | | отсутствие случаев | 40% | журнал учета (регистрации) |
| реализация программы деятельности (развития) учреждения | соответствие учреждения требованиям  надзорных органов | | | отсутствие  предписаний | 10% | информационный отчет |
| устранение  предписаний в  установленные сроки | 5% |
| результативность финансово-экономической деятельности | исполнение бюджета учреждения | | | более 90% | 10% | освоение бюджетных средств |
| не менее 80 % и не более 90 % | 5% |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | | | |
| непрерывное  профессиональное  развитие (повышение квалификации) | | участие в программах, мероприятиях - курсы, семинар, конференция | | количество  мероприятий:  1  свыше 1 | 5 %  10% | документы, подтверждающие участие |
| обеспечение функционирования и развития учреждения | создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников тренировочного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности | | | отсутствие зафиксированных нарушений | 30% | журнал учета (регистрации), отсутствие зафиксированных нарушений |
| сохранность имущества  учреждения | | | 100% | 30% | отсутствие зафиксированных нарушений |
| готовность спортивного сооружения к учебному, тренировочному и соревновательному процессам | | | 100% | 20% | акт готовности |
| организация систематизации и учета инвентаря, оборудования, материальных запасов | наличие картотеки движения инвентаря, оборудования, материальных ценностей | | | 100% | 20% | картотека |
| отсутствие расхождения с данными бухгалтерского учета по результатам инвентаризации | | | 100% | 10% | результаты инвентаризации |
| 4 | Главный бухгалтер | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | | |
| ответственное отношение к своим обязанностям | отсутствие обоснованных  зафиксированных замечаний к главному бухгалтеру со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан | | | отсутствие случаев | 30% | журнал учета (регистрации) |
| непрерывное  профессиональное  развитие | участие в работе курсов, семинаров,  конференций | | | количество  мероприятий:  1  свыше 1 | 5 %  10% | документы, подтверждающие участие |
|  | применение в работе специализированных бухгалтерских программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов | | | факт применения | 10 % |  |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | | | |
| результативность  финансово-хозяйственной деятельности учреждения | исполнение бюджета | | | более 90% | 10% | освоение бюджетных средств |
| не менее 80 % и не более 90 % | 5% |
| реализация программы деятельности (развития) учреждения | соответствие  учреждения  требованиям  надзорных органов | | | отсутствие  предписаний | 10% | информационный отчет |
|  |  | устранение  предписаний в  установленные сроки | 5% |

Начальник Отдела ФКСТиМП Т.А. Бажина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4 к постановлению администрации г. Канска  от 30.09. 2014 № 1627  Приложение № 9  к примерному Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта |

**Размеры и условия установления выплат по итогам работы**

**для руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Условия выплат по итогам работы | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| 1 | | 2 | 3 |
| 1 | Руководитель, заместители руководителя | выполнение занимающимися контрольно-переводных нормативов образовательной программы по виду спорта (более 90% от общей численности обучающихся) | 10% |
| количество занимающихся, принявших участие в спортивных соревнованиях, включенных в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Красноярского края (более 60% от числа обучающихся, соответствующих возрастным требованиям указанных соревнований по виду спорта) | 10% |
| проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения в Красноярском крае (не менее 2) | 15% |
| победа учреждения в смотрах-конкурсах различного уровня:  краевой:  1 место  2-3 место  всероссийский:  1 место  2-3 место | 15%  10%  40%  30% |
| обеспечение бесперебойной работы учреждения и создание благоприятных условий организации тренировочного процесса (отсутствие обоснованных замечаний) | 15% |
| выполнение плана мероприятий по внедрению энергосберегающих технологий (в полном объеме) | 15% |
| подготовка учреждения к учебному году (подписание акта готовности учреждения без замечаний) | 15% |
| организация и проведение важных работ, мероприятий:  федеральные  межрегиональные  региональные  внутри учреждения | 90%  80%  70%  60% |
| проведение ремонтных работ (выполнен в срок, качественно, в полном объеме):  текущий ремонт  капитальный ремонт | 25%  50% |
|  |  | качественная подготовка и своевременная сдача статистической отчетности (отсутствие обоснованных замечаний) | 30% |
| 2 | Главный бухгалтер | качественная подготовка и своевременная сдача бухгалтерской отчетности (отсутствие обоснованных замечаний) | 30% |
| отсутствие нарушений в финансовой деятельности | 15% |
| оперативное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации (выполнение в срок без замечаний) | 15% |
| качественная подготовка и своевременная сдача бухгалтерской отчетности (отсутствие обоснованных замечаний) | 30% |
| отсутствие нарушений в финансовой деятельности | 15% |
| оперативное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации (выполнение в срок без замечаний) | 15% |

Начальник Отдела ФКСТиМП Т.А. Бажина