



ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Департамент информационной политики
Краснодарского края

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

06.03.2024

Регистрационный номер 24-15-5

П Р И К А З

от 06.03.2024

№ 5

г. Краснодар

**Об утверждении Положения о порядке выплаты
директору государственного казенного учреждения
Краснодарского края «Медиацентр «Дом журналистики»
ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность
и напряженность труда, премий, единовременной выплаты
при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска
и материальной помощи**

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 2 сентября 2010 г. № 742 «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», на основании Положения о департаменте информационной политики Краснодарского края, утвержденно-го постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 14 декабря 2015 г. № 1206 «О департаменте информационной политики Краснодарского края», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке выплаты директору государственного казенного учреждения Краснодарского края «Медиацентр «Дом журналистики» ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность труда, премий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу по защите государственной тайны, мобилизационной работе и технического сопровождения департамент информационной политики Краснодарского края (далее – департамент) (Рожественский Д.В.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на сайте <http://admkrain.krasnodar.ru>, на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Шабалина В.А.

4. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента

 Г.А. Жукова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента
информационной политики

Краснодарского края

от 06.03.2024 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выплаты директору государственного
казенного учреждения Краснодарского края «Медиацентр
«Дом журналистики» ежемесячной надбавки
к должностному окладу за сложность и напряженность
труда, премий, единовременной выплаты при предоставлении
ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выплаты директору государственного казенного учреждения Краснодарского края «Медиацентр «Дом журналистики» ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность труда, премий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 2 сентября 2010 г. № 742 «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (далее – постановление № 742) и распространяется на директора государственного казенного учреждения Краснодарского края «Медиацентр «Дом журналистики» (далее – учреждения), координацию и регулирование деятельности которого осуществляет департамент информационной политики Краснодарского края (далее – департамент).

1.2. Заработная плата директора учреждения, подведомственного департаменту, состоит из:

месячного должностного оклада в размере, установленном в приложении 2 к постановлению № 742, с учетом индексации;

ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда в размере до 150 % должностного оклада;

премии по результатам работы согласно подпункту 2 пункта 4 приложения 1 к постановлению № 742;

ежемесячного денежного поощрения в размере, установленном в подпункте 3 пункта 4 приложения 1 к постановлению № 742;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи согласно подпункту 4 пункта 4 приложения 1 к постановлению № 742.

2. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда

2.1. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда (далее – ежемесячная надбавка) является составляющей заработной платы (фонда оплаты труда) и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности директора учреждения в результатах своей деятельности и качестве выполнения обязанностей.

2.2. При установлении директору учреждения конкретного размера ежемесячной надбавки, а также его изменении учитывается качественный уровень исполнения должностных обязанностей директором учреждения, в том числе в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность, особая важность, срочность поручений, высокая напряженность и другое).

2.3. Конкретный размер ежемесячной надбавки устанавливается в трудовом договоре с директором учреждения (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Проект трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с директором учреждения, подготовленный отделом правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров департамента, согласовывается с отделом планирования и исполнения бюджета департамента, заместителем руководителя департамента, курирующим финансово-экономические вопросы.

2.4. Установленный конкретный размер ежемесячной надбавки может быть изменен путем внесения соответствующих изменений в трудовой договор с директором учреждения:

в сторону уменьшения – при ненадлежащем исполнении должностных обязанностей, в случае нарушения трудовой дисциплины, в иных случаях;

в сторону увеличения – с учетом результатов трудовой деятельности директора учреждения и (или) изменения условий, напряженности трудовой деятельности, но не выше максимального размера, установленного в подпункте 1 пункта 4 приложения 1 к постановлению № 742.

2.5. Ежемесячная надбавка выплачивается за истекший месяц одновременно с выплатой заработной платы.

3. Порядок выплаты премий

3.1. Директору учреждения выплачивается премия по результатам работы (далее – премия).

Премия является формой материального стимулирования добросовестного труда, а также конкретного вклада директора в эффективное выполнение задач, стоящих перед учреждением.

3.2 Выплата премии производится в пределах фонда оплаты труда, установленного учреждению.

3.3. Премия учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных оплачиваемых отпусков и в других случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации.

3.4. В качестве расчетного периода для начисления премии принимается отработанное время, равное месяцу и году (далее – расчетный период). Премия по итогам работы за год выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда.

3.5. Директору учреждения, отработавшему неполный расчетный период, премия выплачивается за фактически отработанное время. При этом время нахождения директора в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также в командировке принимается в расчет при начислении премии.

3.6. Выплата премии директору учреждения за расчетный период производится с учетом показателей эффективности деятельности учреждения, установленных приложением 1 к настоящему Положению.

3.7. Предложения о премировании директора учреждения с указанием размера премии направляется учреждением сопроводительным письмом в департамент 1 числа месяца, следующего за расчетным периодом (за декабрь и календарный год – не позднее 18 декабря текущего года).

Предложение о премировании должно содержать:

отчет о достижении показателей эффективности деятельности учреждения и критерии их оценки за месяц и (или) год по формам, установленным приложениями 2, 3 к настоящему Положению, с приложением надлежащим образом заверенных копий документов (при наличии), подтверждающих достоверность предоставленной информации;

расчет уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, его заместителя).

3.8. После поступления в департамент документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Положения, они направляются структурным подразделениям департамента, осуществляющим анализ достижения показателей эффективности деятельности учреждения.

3.9. В течение одного рабочего дня структурные подразделения департамента осуществляют анализ достижения показателей эффективности деятельности учреждения, на основании которого отдел планирования и исполнения бюджета департамента готовит сводную информацию для издания приказа о премировании директора учреждения.

3.10. Размер премии устанавливается приказом департамента в абсолютном значении (в рублях).

3.11. В течение одного рабочего дня с момента поступления сводной информации от отдела планирования и исполнения бюджета департамента отдел правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров департамента подготавливает проект приказа о премировании директора учреждения.

3.13. Приказ департамента о премировании директора учреждения направляется отделом правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров департамента в учреждение в течение одного рабочего дня с даты его издания.

4. Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи

4.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь директору учреждения выплачиваются в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 приложения 1 к постановлению № 742 один раз в год в размере четырех должностных окладов (единовременная выплата – два должностных оклада, материальная помощь – два должностных оклада).

4.2. В случае предоставления директору учреждения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке по частям, единовременная выплата может быть выплачена к любой части отпуска в текущем календарном году.

4.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь выплачиваются на основании соответствующего приказа департамента о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по письменному заявлению директора учреждения.

4.4. Лицу, принятому на должность директора учреждения, либо уволенному в течение года и имеющему право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь выплачиваются из расчета фактически отработанного времени за расчетный период.

4.5. При наличии экономии по фонду оплаты труда по согласованию с департаментом директору учреждения может быть выплачена дополнительная материальная помощь.

4.6. Директору учреждения дополнительная материальная помощь может быть выплачена по его заявлению в пределах экономии средств по фонду оплаты труда в связи со смертью близких родственников, стихийным бедствием, особой нуждаемостью в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем, заболеванием, несчастным случаем, а также в случае острой необходимости по другим уважительным причинам.

Заместитель руководителя
департамента информационной
политики Краснодарского края



В.А. Шабалин

Приложение 1
к Положению о порядке выплаты
директору государственного
казенного учреждения
Краснодарского края «Медиацентр
«Дом журналистики» ежемесячной
надбавки к должностному окладу за
сложность и напряженность труда,
премий, единовременной выплаты при
предоставлении ежегодного
оплачиваемого отпуска и
материальной помощи

ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности государственного
казенного учреждения Краснодарского края «Медиацентр
«Дом журналистики» и критерии их оценки

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Коли- чество баллов	Структурное подразделение департамента, осуществляющее анализ достижения показателя
1	2	3	4	5
1. Месячные баллы				
1.1	Дисциплинарные взыскания, примененные к директору учреждения на основании приказов департамента	наличие/отсут- ствие	0/1	отдел правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
1.2	Привлечение к административной ответственности учреждения или директора учреждения за нарушения законодательства, связанного с деятельностью учреждения	наличие/отсут- ствие	0/1	отдел правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
1.3	Просроченная кредиторская задолженность по выплате заработной платы и по бюджетным платежам	наличие/отсут- ствие	0/1	отдел планирования и исполнения бюджета
1.4	Факты несвоевременного представления бюджетной отчетности, запрашиваемой	наличие/отсут- ствие	0/1	отдел планирования и исполнения

1	2	3	4	5
	информации по вопросам финансирования, бюджетного учета			бюджета
1.5	Непредставление в установленный срок информации по запросу департамента в расчетном периоде	наличие/отсутствие	0/1	отдел реализации государственной политики в области информационно-го обеспечения
2. Годовые баллы				
2.1	Зарегистрированные права на все объекты недвижимости, закрепленные за учреждением	наличие/отсутствие	1/0	отдел правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров
2.2	Соблюдение порядка составления и ведения бюджетной сметы	исполнение/не исполнение	12/0	отдел планирования и исполнения бюджета
2.3	Нарушения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	наличие/отсутствие	0/12	отдел государственных закупок и сопровождения государственных контрактов
2.4	Нарушения законодательства по результатам проверок учреждения контролирующими и надзорными органами	наличие/отсутствие предписаний, представлений по итогам соответствующих проверок	0/12	отдел правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров; отдел планирования и исполнения бюджета; отдел реализации государственной политики в области информационно-го обеспечения
2.5	Нарушения, выявленные при проверке эффективности деятельности учреждения и сохранности государственного имущества Краснодарского края	наличие/отсутствие (а также в случае не проведения проверки)	0/12	отдел правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров;

1	2	3	4	5
				отдел планирования и исполнения бюджета; отдел реализации государственной политики в области информационного обеспечения
2.6	Укомплектование учреждения – не менее 70 % от штатного расписания	наличие/отсутс твие	1/0	отдел правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров

1. Размер месячной премии директора учреждения определяется по пятибалльной системе оценки по пунктам 1 – 5 следующим образом:

- при наборе 5 баллов выплачивается 100 % премии;
- при наборе 4 баллов выплачивается 85 % премии;
- при наборе 3 баллов выплачивается 70 % премии;
- при наборе 2 баллов выплачивается 55 % премии;
- при наборе 1 балла выплачивается 35 % премии;
- при наборе 0 баллов премия не выплачивается (0 % премии).

2. Размер годовой премии директора учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{ГСБ} = \sum_{1}^{12} \text{КБМ} + \text{КБГ},$$

где:

ГСБ – годовая сумма баллов;

КБМ – количество баллов, полученных за соответствующий месяц;

КБГ – количество баллов, полученных при оценке показателей, оцениваемых по результатам года;

максимальное количество баллов за год составляет 110 баллов – 100 % премии;

от 91 до 109 баллов – 90 % премии;

от 71 до 90 баллов – 80 % премии;

от 51 до 70 балла – 65 % премии;

от 31 до 50 баллов – 55 % премии;

от 14 до 30 баллов – 40 % премии.

При наборе менее 14 баллов годовая премия не выплачивается.

3. Размер годовой премии директора учреждения за 2024 год рассчитывается по формуле:

$$ГСБ = \sum_1^{9,5} КБМ + КБГ,$$

где:

ГСБ – годовая сумма баллов;

КБМ – количество баллов, полученных за соответствующий месяц;

КБГ – количество баллов, полученных при оценке показателей, оцениваемых по результатам года;

максимальное количество баллов за год составляет 97 баллов – 100 % премии;

от 80 до 96 баллов – 90 % премии;

от 60 до 79 балла – 80 % премии;

от 40 до 59 балла – 65 % премии;

от 20 до 39 баллов – 55 % премии;

от 14 до 19 баллов – 40 % премии.

При наборе менее 14 баллов годовая премия не выплачивается.

4. При наличии нарушения, установленного хотя бы одним структурным подразделением департамента, осуществляющим анализ достижения показателей по пунктам 2.4 и 2.5, итоговый балл по соответствующему показателю признается равным нулю.

5. При расчете размера премии по результатам работы за месяц учитываются только дисциплинарные взыскания, примененные к директору учреждения на основании приказов департамента, изданных в период, за который предполагается выплата премии. Указанные дисциплинарные взыскания не учитываются при расчете премии в последующие расчетные периоды, за исключением расчетного периода по результатам работы за год.

6. При расчете размера премии по результатам работы за месяц в случае привлечения директора учреждения к административной ответственности учитываются только постановления судьи, соответствующего органа, должностного лица, рассмотревших дело, вступившие в законную силу в период, за который предполагается выплата премии. Указанные постановления не учитываются при расчете премии в последующие расчетные периоды, за исключением расчетного периода по результатам работы за год.

Заместитель руководителя
департамента информационной
политики Краснодарского края



В.А. Шабалин

Приложение 2
к Положению о порядке выплаты
директору государственного
казенного учреждения
Краснодарского края «Медиацентр
«Дом журналистики» ежемесячной
надбавки к должностному окладу за
сложность и напряженность труда,
премий, единовременной выплаты при
предоставлении ежегодного
оплачиваемого отпуска и
материальной помощи

«ОТЧЕТ

о достижении показателей эффективности деятельности
государственного казенного учреждения «Медиацентр
«Дом журналистики» и критерии их оценки
за _____ месяц 20__ года

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Критерии оценки	Обоснование достижения показателей (краткое описание)	Коли- чест- во бал- лов *	Структурное подразделе- ние департамен- та, осуществля- ющее анализ достижения показателя *	Подпись руководите- ля струк- турного подразделен- ия департа- мента или лица, его замещаю- щего**
1	2	3	4	5	6	7
1	Дисциплинарные взыскания, примененные к руководителю учреждения на основании приказов департамента	наличие/ отсутствие			отдел правового обеспечения, государствен- ной гражданской службы и кадров	
2	Привлечение руководителя учреждения к административной ответственности	наличие/ отсутствие			отдел правового обеспечения, государствен- ной гражданской службы и кадров	

1	2	3	4	5	6	7
3	Просроченная кредиторская задолженность по выплате заработной платы и по бюджетным платежам	наличие/ отсутствие			отдел планирования и исполнения бюджета	
4	Факты несвоевременного представления бюджетной отчетности, запрашиваемой информации по вопросам финансирования, бюджетного учета	наличие/ отсутствие			отдел планирования и исполнения бюджета	
5	Непредставление в установленный срок информации по запросу департамента в отчетном периоде	наличие/ отсутствие			отдел правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров	
					отдел планирования и исполнения бюджета	
					отдел реализации государственной политики в области информационного обеспечения	

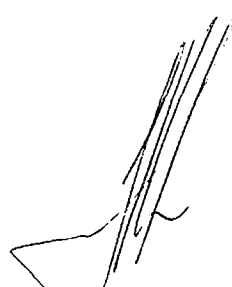
* Графы учреждением не заполняются.

Директор учреждения

И.О. Фамилия».

Заместитель руководителя
департамента информационной
политики Краснодарского края

В.А. Шабалин



Приложение 3
к Положению о порядке выплаты
директору государственного
казенного учреждения
Краснодарского края «Медиацентр
«Дом журналистики» ежемесячной
надбавки к должностному окладу за
сложность и напряженность труда,
премий, единовременной выплаты
при предоставлении ежегодного
оплачиваемого отпуска и
материальной помощи

«ОТЧЕТ
о достижении показателей эффективности деятельности
государственного казенного учреждения «Медиацентр
«Дом журналистики» и критерии их оценки
за 20__ год

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Критерии оценки	Обоснова- ние достиже- ния показате- лей (краткое описание)	Коли- чест- во бал- лов *	Структурное подразделе- ние департамен- та, осуществ- ляющее анализ достижения показателя *	Подпись руководите- ля струк- турного подразделе- ния департа- мента или лица, его замещаю- щего*
1	2	3	4	5	6	7
1	Зарегистрирован- ные права на все объекты недвижимости, закрепленные за учреждением	наличие/ отсутствие			отдел правового обеспечения, государствен- ной гражданской службы и кадров	
2	Соблюдение порядка составления и ведения бюджетной сметы	исполнение/ неисполне- ние			отдел планирования и исполнения бюджета	

1	2	3	4	5	6	7
3	Нарушения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	наличие/отсутствие			отдел государственных закупок и сопровождения государственных контрактов	
4	Нарушения законодательства по результатам проверок учреждения контролирующим и и надзорными органами	наличие/отсутствие предписаний, представлений по итогам соответствующих проверок			отдел правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров	
					отдел планирования и исполнения бюджета	
					отдел реализации государственной политики в области информационного обеспечения	
5	Нарушения, выявленные при проверке эффективности деятельности учреждения и сохранности государственного имущества Краснодарского края	наличие/отсутствие			отдел правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров	
					отдел планирования и исполнения бюджета	

1	2	3	4	5	6	7
					отдел реализации государственной политики в области информационного обеспечения	
6	Укомплектование учреждения – не менее 70% от штатного расписания	наличие/отсутствие			отдел правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров	
* Графы учреждением не заполняются.						

Директор учреждения

И.О. Фамилия».

Заместитель руководителя
департамента информационной
политики Краснодарского края

В.А. Шабалин

