



МИНИСТЕРСТВО
ВНУТРЕННЕЙ И ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
Хабаровского края

ПРИКАЗ

31 июля 2026 г. № 5311

г. Хабаровск

Об утверждении Положения об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения "Казачи Хабаровского края", подведомственного министерству внутренней и информационной политики Хабаровского края

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края", постановлением Правительства Хабаровского края от 28.06.2019 № 262-пр "Об установлении систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского края"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения "Казачи Хабаровского края", подведомственного министерству внутренней и информационной политики Хабаровского края.

2. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 г.

3. Признать утратившими силу приказы комитета по внутренней политике Правительства Хабаровского края:

- от 11.06.2024 № 39П "Об утверждении Положения об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения "Казачи Хабаровского края", подведомственного комитету по внутренней политике Правительства Хабаровского края";

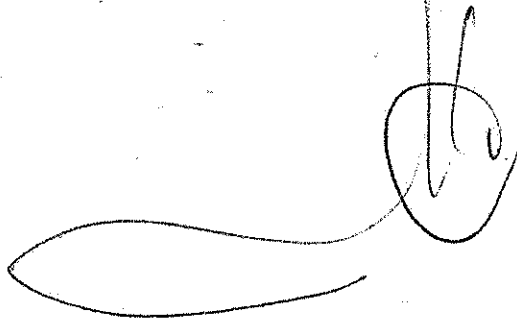
- от 03.12.2024 № 63П "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения "Казачи Хабаровского края", подведомственного комитету по внутренней политике Правительства Хабаровского края, утвержденное приказом комитета по внутренней политике Правительства Хабаровского края от 11 июня 2024 г. № 39П";

- от 13.03.2025 № 8П "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения "Казачи Хабаровского края", подведомственного комитету по внутренней политике

Правительства Хабаровского края, утвержденное приказом комитета по внутренней политике Правительства Хабаровского края от 11 июня 2024 г. № 39П";

- от 30.06.2025 № 22П " О внесении изменений в Положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения "Казачи Хабаровского края", подведомственного комитету по внутренней политике Правительства Хабаровского края, утвержденное приказом комитета по внутренней политике Правительства Хабаровского края от 11 июня 2024 г. № 39П".

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a vertical stroke and a small flourish.

С.С. Дмитриев

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
внутренней и информационной
политики Хабаровского края
от 11 июля 2016 № 53 П

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения "Казачи Хабаровского края", подведомственного министерству внутренней и информационной политики Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения "Казачи Хабаровского края", подведомственного министерству внутренней и информационной политики Хабаровского края (далее также – Положение, министерство, учреждение), по виду экономической деятельности "Деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера" разработано в соответствии с Законом Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края" (далее – Закон № 222), постановлением Правительства Хабаровского края от 28.06.2019 № 262-пр "Об установлении систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского края".

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим Положением, коллективными договорами (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, общими принципами формирования систем оплаты труда, перечнями норм и условий оплаты труда, регламентируемыми федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, требованиями к отраслевым системам оплаты труда утвержденными Правительством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 178-пр;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденного постановлением

Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 178-пр;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого органа);

- настоящего Положения.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

1.5. Размер месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в особых климатических условиях на территории Хабаровского края.

1.6. Условия оплаты труда работника учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом в соответствии с действующим законодательством.

В отношении каждого работника учреждения в трудовом договоре уточняется и конкретизируется его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада) работника учреждения, компенсационные и стимулирующие выплаты).

1.7. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с министерством и включает в себя все должности работников учреждения.

1.8. Предельная доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения должна составлять не более 40 процентов.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Заработная плата работников учреждения определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";

- установления окладов (должностных окладов) по профессиям (должностям), включенным в ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих;

- установления окладов (должностных окладов) по должностям,

не включенным в ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, в зависимости от сложности труда;

- установления выплат компенсационного характера в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;

- установления выплат стимулирующего характера в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

2.2. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, установленные за выполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда в зависимости от квалификации и сложности выполняемых работ, а также размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками, должны быть понятны работникам и не допускать двойного толкования.

2.3. Фиксированные размеры окладов (должностных окладов) работникам учреждения устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.4. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размера заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.5. Заработная плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.6. При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.7. Заработная плата работникам учреждения выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором (при наличии) или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

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

2.8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части

оплаты труда работников учреждения.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, первого заместителя руководителя учреждения и заместителя руководителя учреждения - главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителя учреждения, первого заместителя руководителя учреждения и заместителя руководителя учреждения - главного бухгалтера (далее – первый заместитель, главный бухгалтер соответственно) состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329.

Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

3.3. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, первого заместителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется согласно порядку, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, первого заместителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, первого заместителя и главного бухгалтера) не должен превышать кратности 4.

3.4. Должностной оклад первого заместителя устанавливается на 12 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 15 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Условия оплаты труда указанных работников устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с коллективными договорами (при наличии), локальными нормативными актами учреждения.

3.5. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, первому заместителю, главному бухгалтеру осуществляются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3.6. Выплаты стимулирующего характера первому заместителю, главному бухгалтеру осуществляются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3.7. Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за выслугу лет;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал.

3.7.1. Выплата стимулирующего характера за выслугу лет руководителю учреждения производится в соответствии с подпунктом 5.8.1 пункта 5.8 раздела 5 настоящего Положения.

Решение о включении в стаж работы периодов, дающих право на получение надбавки за выслугу лет руководителю учреждения, принимается комитетом в соответствии с подпунктом 5.8.1.1 подпункта 5.8.1 пункта 5.8 раздела 5 настоящего Положения.

3.7.2. Порядок и условия выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы за квартал устанавливаются Положением о стимулирующих выплатах за качество выполняемых работ и премиальных выплатах по итогам работы за квартал, являющимся приложением № 3 к настоящему Положению.

4. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам учреждения

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором (при наличии), локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах с работниками учреждения.

Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу).

4.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие доплаты и выплаты компенсационного характера:

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), за сверхурочную работу, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
- за наставничество.

4.2.1. К заработной плате работников учреждения в соответствии со статьей 6 Закона № 222 выплачиваются:

- районный коэффициент за работу в южных районах Дальнего Востока в размере 1,3;

- процентные надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Дальнего Востока, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

В порядке, предусмотренном локальным нормативным актом учреждения, коллективным договором (при наличии), лицам в возрасте до 30 лет устанавливается максимальная процентная надбавка к заработной плате за работу в особых климатических условиях с первого дня их работы в южных районах Хабаровского края, если они проживали в указанных районах не менее пяти лет.

4.2.2. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, согласно статье 149 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) работникам учреждения производятся выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в соответствии с коллективным договором (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

4.2.2.1. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации осуществляется в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

4.2.2.2. В соответствии со статьей 151 ТК РФ при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения производится доплата.

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

Срок, в течение которого работник учреждения будет выполнять дополнительную работу, ее содержание, объем и размер доплаты устанавливаются с его письменного согласия в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору (статья 60.2, 151 ТК РФ)).

4.2.2.3. Оплата сверхурочной работы работников учреждения производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ и оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работников сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные

и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с абзацем первым настоящего подпункта.

4.2.2.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

Повышение оплаты труда за работу в ночное время работникам учреждения устанавливается в размере 40 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время. Размеры оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором (при наличии), локальным нормативным актом учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого органа), трудовыми договорами.

4.2.2.5. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни работникам учреждения производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ и оплачивается:

- в размере одинарной части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере двойной части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Размер оплаты работы в выходной или нерабочий праздничный день устанавливается коллективным договором (при наличии), локальным нормативным актом учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого органа), трудовыми договорами.

По желанию работников учреждения, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, им может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.3. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

4.2.4. В соответствии со статьей 351[8] Трудового кодекса Российской Федерации работнику учреждения за выполнение им на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности) производится ежемесячная выплата компенсационного характера за

наставничество (далее – выплата за наставничество) в размере 10 процентов от оклада (должностного оклада) по основной работе на установленный период наставничества, в пределах средств фонда оплаты труда.

В дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству, указываются:

- содержание, сроки и форма выполнения такой работы;
- размеры и условия осуществления выплаты за наставничество в соответствии с действующей системой оплаты труда в учреждении с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.

5. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения

5.1. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в соответствии с личным вкладом каждого работника и выполнением задач, стоящих перед учреждением, и производятся в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.2. Размеры и условия осуществления каждого вида выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором (при наличии), соглашением, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа) на основании показателей и критериев оценки эффективности работы, установленных локальными нормативными актами учреждения.

5.3. Разработка показателей и критериев оценки эффективности работы осуществляется с соблюдением следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

5.4. Применение выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

5.5. В случае исполнения трудовых обязанностей менее нормальной продолжительности рабочего времени выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.6. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

5.7. Для определения размера стимулирующих выплат создается соответствующая комиссия из представителей работников и работодателя. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения (при наличии такого представительного органа).

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании положения о комиссии, утвержденного локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).

Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат оформляется протоколом с обязательным ознакомлением работников под подпись. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ.

5.8. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за выслугу лет;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал.

5.8.1. Ежемесячная выплата за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет) работникам учреждения производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой выплаты, в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов;
- от 5 до 10 лет - 15 процентов;
- от 10 до 15 лет - 20 процентов;
- 15 лет и более - 30 процентов.

5.8.1.1. В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются:

- время работы в учреждениях и организациях всех форм собственности, опыт и знание работы в которых необходимы работнику по занимаемой должности;
- время работы в органах государственной власти и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;
- период прохождения военной службы (в соответствии с законодательством Российской Федерации) и/или иной государственной службы;
- время оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.8.1.2. Стаж работы для выплаты надбавки за выслугу лет устанавливается приказом руководителя учреждения. Основным подтверждением для определения стажа работы, дающего право на получение

надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности.

5.8.1.3. Надбавка за выслугу лет устанавливается к окладу (должностному окладу).

Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплата новой надбавки производится по окончании указанных периодов.

При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

5.8.1.4. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

5.8.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения при условии:

- соблюдения работниками учреждения регламентов, стандартов, требований при выполнении ими должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;

- своевременности и полноты выполняемых обязанностей, указанных в должностной инструкции;

- соответствия качества выполняемой работы квалификационной категории и должностным обязанностям.

Конкретный размер выплат за качество выполняемых работ определяется ежемесячно с учетом достигнутых значений показателей оценки качества выполняемых работ, предусмотренных в трудовом договоре, и устанавливается работникам учреждения приказом руководителя учреждения на основании решения соответствующей комиссии учреждения, оформленного протоколом заседания комиссии.

5.8.3. В целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества выполняемых задач, возложенных на учреждение, при своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышении уровня ответственности за порученный участок работы работникам учреждения может выплачиваться премия по итогам работы за квартал с учетом достижения работником показателей и критериев оценки эффективности работы, установленных локальными нормативными актами учреждения.

Премирование работников учреждения осуществляется в соответствии

с Положением о премировании, которое утверждается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа). Премияльные выплаты по итогам работы за квартал выплачиваются работникам учреждения, состоящим в трудовых отношениях, за фактически отработанное время.

Снижение размера премии работнику учреждения в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

Премияльные выплаты по итогам работы за квартал производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения на текущий год.

6. Другие вопросы оплаты труда работников учреждения

6.1. В пределах фонда оплаты труда работникам учреждения оказывается материальная помощь.

Порядок, размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором (при наличии), локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).

6.2. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников краевого
государственного казенного
учреждения "Казачи
Хабаровского края",
подведомственного
министерству внутренней и
информационной политики
Хабаровского края

Размеры окладов
(должностных окладов) работников краевого государственного
казенного учреждения "Казачи Хабаровского края" по профессиональным
квалификационным группам

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа квалификационный уровень	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н	
1.1	Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	
1.1.1.	4 квалификационный уровень	36 444
1.1.2.	5 квалификационный уровень	40 851

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников краевого
государственного казенного
учреждения "Казаки
Хабаровского края",
подведомственного
министерству внутренней и
информационной политики
Хабаровского края

Размеры окладов
(должностных окладов) работников краевого государственного
казенного учреждения "Казаки Хабаровского края", не отнесенным к
профессиональным квалификационным группам

№ п/п	Должность, профессия	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1.	Начальник	67 559
2.	Первый заместитель начальника	59 453
3.	Заместитель начальника-главный бухгалтер	57 426

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников краевого
государственного казенного
учреждения "Казаки
Хабаровского края",
подведомственного
министерству внутренней и
информационной политики
Хабаровского края

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующих выплатах за качество выполняемых работ и премиальных выплатах по итогам работы за квартал

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах за качество выполняемых работ и премиальных выплатах по итогам работы за квартал (далее – Положение) разработано в целях обеспечения взаимосвязи мотивации труда руководителя краевого государственного казенного учреждения "Казаки Хабаровского края", подведомственного министерству внутренней и информационной политики Хабаровского края (далее также – руководитель учреждения, учреждение, министерство соответственно), с оценкой результатов деятельности учреждения, заинтересованности руководителя учреждения в повышении эффективности деятельности учреждения, достижении целей деятельности учреждения, предусмотренных уставом учреждения, принятии оптимальных управленческих решений.

1.2. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы за квартал устанавливаются по итогам оценки эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя (далее также – выплаты за качество выполняемых работ, выплаты по итогам работы за квартал, оценка эффективности, показатель (показатели) эффективности, критерии оценки соответственно).

1.3. Показатель эффективности, критерии оценки, значения показателя эффективности для выплат за качество выполняемых работ установлены подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Положения.

1.4. Показатели эффективности, критерии оценки, значения показателей эффективности для выплат по итогам работы за квартал установлены Приложением № 1 к настоящему Положению.

1.5. Оценка эффективности проводится путем сбора, анализа информации, оценки выполнения (достижения) показателей эффективности, характеризующих эффективность деятельности учреждения и работы его руководителя.

В качестве источников информации, необходимых для проведения оценки эффективности, используются сведения, предоставляемые руководителем учреждения в соответствии с подпунктом 2.1.2 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения, отчеты, предоставляемые руководителем учреждения в соответствии с подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Положения, бюджетная отчетность, документы, открытость и доступность которых учреждение обязано обеспечить в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", документы, предоставляемые руководителем учреждения во исполнение приказов, распоряжений министерства, поручений министра.

1.6. Оценка выполнения (достижения) показателя эффективности для установления выплат за качество выполняемых работ, подготовка предложений министру по установлению выплат за качество выполняемых работ осуществляется отделом реализации национальной политики и по вопросам казачества комитета по вопросам реализации государственной национальной политики и поддержки гражданских инициатив министерства (далее также – отдел по вопросам казачества), в порядке и сроки, установленные пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Положения.

1.7. Оценка выполнения (достижения) показателей эффективности для начисления премиальных выплат по итогам работы за квартал, подготовка предложений министру по установлению премиальных выплат по итогам работы за квартал осуществляется комиссией по оценке эффективности деятельности краевого государственного казенного учреждения "Казачество Хабаровского края" и работы его руководителя (далее также - Комиссия) в порядке и сроки, установленные пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Положения, Положением о комиссии по оценке эффективности деятельности краевого государственного казенного учреждения "Казачество Хабаровского края" и работы его руководителя, утвержденным Приложением № 2 к настоящему Положению.

1.8. Выплаты за качество выполняемых работ и выплаты по итогам работы за квартал производятся на основании приказов министерства в пределах утвержденного для учреждения фонда оплаты труда на текущий финансовый год. Выплаты по итогам работы за квартал производятся при наличии экономии фонда оплаты труда.

1.9. Снижение размера премии работнику учреждения в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

2. Проведение оценки эффективности

2.1. Оценка выполнения (достижения) показателя эффективности для начисления выплат за качество выполняемых работ.

2.1.1. Выплаты за качество выполняемых работ руководителю учреждения производятся с учетом оценки выполнения (достижения) показателя эффективности "Своевременность и качество исполнения приказов, распоряжений министерства, поручений министра" и следующих критериев оценки:

- исполнение приказов, распоряжений министерства, поручений министра качественно и в установленные сроки (значение показателя составляет 100 баллов);

- исполнение приказов, распоряжений министерства, поручений министра качественно, но с нарушением установленных сроков (значение показателя составляет 50 баллов);

- исполнение приказов, распоряжений министерства, поручений министра некачественно и (или) с нарушением установленных сроков (значение показателя составляет 0 баллов).

2.1.2. Для проведения оценки выполнения (достижения) показателя эффективности "Своевременность и качество исполнения приказов, распоряжений министерства, поручений министра" руководитель учреждения представляет в министерство сведения по выполнению (достижению) показателя эффективности "Своевременность и качество исполнения приказов, распоряжений министерства, поручений министра" посредством системы электронного документооборота Правительства Хабаровского края (далее – сведения, СЭД соответственно) или нарочным в период с 23 по 24 число текущего месяца, а в случае если дата представления сведений приходится на выходные (праздничные) дни - до 16.00 часов последнего рабочего дня, предшествующего выходным (праздничным) дням.

2.1.3. Представленные в соответствии с подпунктом 2.1.2 пункта 2.1 настоящего раздела сведения подлежат регистрации отделом организационной работы и документационного обеспечения управления планирования, финансирования, документационного обеспечения и государственных закупок министерства и передаче в отдел по вопросам казачества в день их поступления в министерства.

2.1.4. Отдел по вопросам казачества в срок не позднее двух рабочих дней со дня представления руководителем учреждения сведений осуществляет:

- сбор, анализ информации, необходимой для оценки эффективности;

- оценку выполнения (достижения) показателя эффективности "Своевременность и качество исполнения приказов, распоряжений министерства, поручений министра" с учетом установленных подпунктом 2.1.1 пункта 2.1. настоящего раздела критериев оценки, значений показателей;

- подготовку служебной записки на имя министра, содержащую информацию о результатах оценки выполнения (достижения) показателей эффективности, предложения по установлению выплат за качество выполняемых работ (далее – служебная записка), представление служебной

записки, к которой должны быть приложены сведения, в отдел административно-кадровой работы и государственной службы министерства.

2.1.5. Служебная записка, подготовку которой осуществляет отдел по вопросам казачества в соответствии с абзацем четвертым подпункта 2.1.4 пункта 2.1 настоящего раздела, в пределах срока, установленного абзацем первым подпункта 2.1.4 пункта 2.1 настоящего раздела, должна быть подписана председателем комитета по вопросам реализации государственной национальной политики и поддержки гражданских инициатив министерства.

2.1.6. В случае если по результатам оценки выполнения (достижения) показателя эффективности "Своевременность и качество исполнения приказов, распоряжений министерства, поручений министра" отдел по вопросам казачества приходит к выводу, что приказы, распоряжения министерства, поручения министра исполнены качественно, но с нарушением установленных сроков, приказы, распоряжения министерства, поручения министра исполнены некачественно и (или) с нарушением установленных сроков, в служебной записке должны быть указаны конкретные приказы, распоряжения министерства, поручения министра, которые были исполнены некачественно, с нарушением установленных сроков.

2.1.7. Результат оценки выполнения (достижения) показателя эффективности для начисления выплаты за качество выполняемых работ выражается в баллах.

Максимальный размер стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ (100%) начисляется при достижении значения показателя 100 баллов.

Минимальный размер стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ (50%) начисляется при достижении значения показателя 50 баллов.

Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ не начисляется при достижении значения показателя 0 баллов.

2.1.8. Отдел административно-кадровой работы и государственной службы министерства в срок не позднее одного рабочего дня со дня представления в соответствии с абзацем четвертым подпункта 2.1.4 пункта 2.1 настоящего раздела отделом по вопросам казачества служебной записки с приложенными сведениями осуществляет:

- подготовку и передачу министру проекта приказа министерства о выплате за качество выполняемых работ руководителю учреждения в случаях:
 - выполнения приказов, распоряжений министерства, поручений министра качественно и в установленные сроки;
 - выполнения приказов, распоряжений министерства, поручений министра качественно, но с нарушением установленных сроков;
- подготовку и передачу министру информации об отсутствии оснований для осуществления выплат за качество выполняемых работ в случае исполнения приказов, распоряжений министерства, поручений министра некачественно и (или) с нарушением установленных сроков.

2.1.9. Министр в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения проекта приказа, предусмотренного абзацем вторым подпункта 2.1.8 пункта 2.1 настоящего раздела, осуществляет подписание приказа министерства о выплате за качество выполняемых работ руководителю учреждения.

2.2. Оценка выполнения (достижения) показателей эффективности для начисления премиальных выплат по итогам работы за квартал.

2.2.1. Для проведения оценки выполнения (достижения) показателей эффективности для начисления выплат по итогам работы за квартал руководитель учреждения представляет в министерства отчет о выполнении (достижении) показателей эффективности деятельности краевого государственного казенного учреждения "Казачи Хабаровского края" и работы его руководителя, оформленного по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению (далее – отчет), посредством СЭД или нарочным:

- отчет о выполнении показателей эффективности, установленных Приложением № 1 к настоящему Положению, за I – III кварталы в срок до 2 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- отчет о выполнении показателей эффективности, установленных Приложением № 1 к настоящему Положению, за IV квартал в период с 18 по 20 декабря текущего года.

Если дата представления отчета приходится на выходные дни, то отчет должен быть представлен до 16.00 часов последнего рабочего дня, предшествующего выходным дням.

2.2.2. Отдел организационного и документационного обеспечения управления планирования, финансирования, документационного обеспечения и государственных закупок министерства в день поступления отчета в министерство осуществляет:

- передачу отчета секретарю Комиссии;
- передачу копий отчета в отдел административно-кадровой работы и государственной службы министерства, отдел по вопросам казачества, отдел планирования, финансового и ресурсного обеспечения управления планирования, финансирования, документационного обеспечения и государственных закупок министерства посредством СЭД.

2.2.3. Структурные подразделения министерства, указанные в абзаце третьем подпункта 2.2.2 пункта 2.2 настоящего раздела, в срок не позднее двух рабочих дней со дня представления руководителем учреждения в соответствии с подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 настоящего раздела отчета:

- осуществляют сбор, анализ информации, необходимой для оценки эффективности;
- осуществляют проверку, анализ сведений о выполнении показателей эффективности, установленных Приложением № 1 к настоящему Положению, указанных в отчетах;
- подтверждают или не подтверждают сведения о выполнении показателей эффективности, установленных Приложением № 1 к настоящему Положению, указанных в отчете, путем проставления в копиях отчета отметки

о выполнении (невыполнении) показателей эффективности с учетом критериев оценки, установленных Приложением № 1 к настоящему Положению;

- представляют копии отчета секретарю Комиссии.

2.2.4. Отдел по вопросам казачества осуществляет действия в соответствии с подпунктом 2.2.3 пункта 2.2 настоящего раздела в отношении основной деятельности учреждения.

Отдел планирования, финансового и ресурсного обеспечения управления планирования, финансирования, документационного обеспечения и государственных закупок министерства осуществляет действия в соответствии с подпунктом 2.2.3 пункта 2.2 настоящего раздела в отношении финансово-экономической деятельности учреждения.

Отдел административно-кадровой работы и государственной службы министерства осуществляет действия в соответствии с подпунктом 2.2.3 пункта 2.2 настоящего раздела в отношении деятельности учреждения, направленной на работу с кадрами.

2.2.5. Копии отчетов, представленные структурными подразделениями министерства, указанными в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 настоящего раздела, в соответствии с абзацем пятым подпункта 2.2.3 пункта 2.2 настоящего раздела, в пределах срока, установленного абзацем первым подпункта 2.2.3 пункта 2.2 настоящего раздела, должны быть подписаны председателем комитета по вопросам реализации государственной национальной политики и поддержки гражданских инициатив министерства.

2.2.6. Секретарь Комиссии в срок не позднее одного рабочего дня со дня представления в соответствии с абзацем пятым подпункта 2.2.3 пункта 2.2 настоящего раздела копий отчетов осуществляет заполнение отчета с учетом сведений, указанных в копиях отчетов, представленных структурными подразделениями министерства, указанными в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 настоящего раздела, и его передачу председателю Комиссии.

2.2.7. Председатель Комиссии в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения в соответствии с подпунктом 2.2.6 пункта 2.2 настоящего раздела отчета определяет дату, место и время проведения заседания Комиссии путем проставления резолюции на отчете.

2.2.8. Заседание комиссии должно быть назначено и проведено в срок не позднее трех рабочих дней со дня представления председателю Комиссии отчета в соответствии с подпунктом 2.2.6 пункта 2.2 настоящего раздела.

2.2.9. Результат оценки выполнения (достижения) показателей эффективности для начисления выплат по итогам работы за квартал выражается в баллах.

Максимальный размер премиальных выплат по итогам работы за квартал в размере 100% от установленного трудовым договором с руководителем учреждения размера премиальных выплат по итогам работы за квартал начисляется при достижении значений показателей от 90 до 100 баллов.

Минимальный размер премиальных выплат по итогам работы за квартал в размере 25 % от установленного трудовым договором с руководителем учреждения размера премиальных выплат по итогам работы за квартал начисляется при достижении значений показателей менее 50 баллов.

Размер премиальных выплат по итогам работы за квартал в размере 75% от установленного трудовым договором с руководителем учреждения размера премиальных выплат по итогам работы за квартал начисляется при достижении значений показателей от 80 до 89 баллов.

Размер премиальных выплат по итогам работы за квартал в размере 50 % от установленного трудовым договором с руководителем учреждения размера премиальных выплат по итогам работы за квартал начисляется при достижении значений показателей от 50 до 79 баллов.

2.2.10. Отдел административно-кадровой работы и государственной службы министерства в срок не позднее одного рабочего дня со дня подписания протокола заседания Комиссии осуществляет подготовку проекта приказа о премиальных выплатах по итогам работы за квартал руководителю учреждения и представляет его министру для подписания.

2.2.11. Министр в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения проекта приказа министерства, предусмотренного подпунктом 2.2.10 пункта 2.2 настоящего раздела, осуществляет подписание приказа министерства о выплате по итогам работы за квартал руководителю учреждения.

Приложение № 1
к Положению о стимулирующих
выплатах за качество выполняемых
работ и премиальных выплатах
по итогам работы за квартал

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности краевого государственного казенного учреждения
"Казачьи Хатангского края" и работы его руководителя

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Значения показателя
1	2	3	4
1.	Блок "Основная деятельность учреждения" (50 баллов)		
1.1.	Своевременность и качество исполнения приказов, распоряжений министерства, поручений министра	приказы, распоряжений министерства, поручений министра выполнены качественно и в установленные сроки приказы, распоряжений министерства, поручений министра выполнены качественно, но с нарушением установленных сроков приказы, распоряжений министерства, поручений министра выполнены некачественно и (или) с нарушением установленных сроков	10 баллов, если приказы, распоряжения министерства, поручения министра выполнены качественно и в установленные сроки 5 баллов, если приказы, распоряжения министерства, поручения министра выполнены качественно, но с нарушением установленных сроков 0 баллов, если приказы, распоряжения министерства, поручения министра выполнены некачественно и (или) с нарушением установленных сроков
1.2.	Своевременность и качество подготовки и проведения военно-патриотических, духовно-нравственных, культурных, спортивных мероприятий казачьей	мероприятия подготовлены качественно и в установленные сроки мероприятия подготовлены качественно, но с нарушением установленных сроков	10 баллов, если мероприятия подготовлены качественно и в установленные сроки 5 баллов, если мероприятия подготовлены качественно, но с нарушением установленных сроков

1	2	3	4
	направленности, уставных мероприятий казачьих обществ (игр, спартакиад, фестивалей, советов атаманов, Кругов, военных сборов и др.) с участием казаков Хабаровского края	мероприятия подготовлены некачественно и (или) с нарушением установленных сроков	0 баллов, если мероприятия подготовлены некачественно и (или) с нарушением установленных сроков
1.3.	Своевременность и качество подготовки планов работы, отчетов к ним	планы работы и отчеты к ним подготовлены качественно и в установленные сроки планы работы и отчеты к ним подготовлены качественно, но с нарушением установленных сроков планы работы и отчеты к ним подготовлены некачественно и (или) с нарушением установленных сроков	5 баллов, если планы работы и отчеты к ним подготовлены качественно и в установленные сроки 2,5 балла, планы работы и отчеты к ним подготовлены качественно, но с нарушением установленных сроков 0 баллов, если планы работы и отчеты к ним подготовлены некачественно и (или) с нарушением установленных сроков
1.4.	Привлечение членов казачьих обществ к несению государственной и иной службы российского казачества на территории Хабаровского края	количество казаков, привлеченных к несению государственной и иной службы российского казачества на территории Хабаровского края	5 баллов, если привлечено 50 чел. и более за отчетный квартал 0 баллов, если привлечено менее 50 чел. за отчетный квартал
1.5.	Своевременность и качество подготовки и представления в министерство информации о деятельности казачьих обществ Хабаровского края	информация о деятельности казачьих обществ Хабаровского края подготовлена качественно и представлена в министерство в установленные сроки информация о деятельности казачьих обществ Хабаровского края подготовлена качественно, но представлена в министерство с нарушением	5 баллов, если информация подготовлена качественно и представлена в министерство в установленные сроки 2,5 балла, если информация подготовлена качественно, но представлена в министерство с нарушением установленных сроков

1	2	3	4
		установленных сроков информация о деятельности казачьих обществ Хабаровского края подготовлена некачественно и (или) представлена в комитет с нарушением установленных сроков	0 баллов, если информация подготовлена некачественно и (или) представлена в министерство с нарушением установленных сроков
1.6.	Обеспечение информационной открытости учреждения (размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте учреждения и на официальном сайте www.bus.gov.ru в сети Интернет)	на официальных сайтах в сети "Интернет" размещена полная и достоверная информация о деятельности учреждения в установленные сроки на официальных сайтах в сети "Интернет" размещена недостоверная информация о деятельности учреждения, не в полном объеме и (или) с нарушением установленных сроков	5 баллов, если на официальных сайтах в сети "Интернет" размещена полная и достоверная информация о деятельности учреждения в установленные сроки 0 баллов, если на официальных сайтах в сети "Интернет" размещена недостоверная информация о деятельности учреждения, не в полном объеме и (или) с нарушением установленных сроков
1.7.	Недопущение подтвержденных фактов нарушений, установленных контролирующими органами в части осуществления надзора за соблюдением норм и правил нефинансового характера (за исключением контроля учредителя) и неустраненных (неоспоренных) учреждением	не допущены нарушения, установленные контролирующими органами допущены нарушения, установленные контролирующими органами	5 баллов, если не допущены нарушения, установленные контролирующими органами 0 баллов, если допущены нарушения, установленные контролирующими органами
1.8.	Установление фактов нарушений в ходе проведения министерством контроля за деятельностью учреждения	не установлены факты нарушений в ходе проведения министерством контроля за деятельностью учреждения	5 баллов, если не установлено фактов нарушений в ходе проведения министерством контроля за деятельностью учреждения

1	2	3	4
		установлены факты нарушений в ходе проведения министерством контроля за деятельностью учреждения	0 баллов, в случае установления фактов нарушений в ходе проведения министерством контроля за деятельностью учреждения
2.	Блок "Финансово-экономическая деятельность учреждения" (40 баллов)		
2.1.	Своевременность и полнота представления бюджетной отчетности в отчетном периоде	бюджетная отчетность представлена учреждением в полном объеме и в установленные сроки бюджетная отчетность представлена в полном объеме с нарушением установленных сроков бюджетная отчетность представлена не в полном объеме и с нарушением установленных сроков	10 баллов, в случае представления учреждением бюджетной отчетности в полном объеме и в установленные сроки в соответствии с требованиями министерства финансов края и министерства 5 баллов, в случае наличия фактов несвоевременного представления учреждением бюджетной отчетности 0 баллов, в случае наличия фактов представления учреждением бюджетной отчетности с нарушениями требований министерства финансов края и министерства
2.2.	Недопущение образования просроченной кредиторской задолженности	отсутствие просроченной кредиторской задолженности наличие просроченной кредиторской задолженности	5 баллов, если просроченная кредиторская задолженность отсутствует 0 баллов, в случае наличия просроченной кредиторской задолженности
2.3.	Недопущение образования просроченной (сомнительной) дебиторской задолженности	отсутствие просроченной (сомнительной) дебиторской задолженности	5 баллов, в случае отсутствия просроченной (сомнительной) дебиторской задолженности

1	2	3	4
		наличие просроченной (сомнительной) дебиторской задолженности	0 баллов, в случае наличия просроченной (сомнительной) дебиторской задолженности
2.4.	Исполнение лимитов бюджетных обязательств за отчетный период	исполнение лимитов бюджетных обязательств за отчетный период в полном объеме исполнение лимитов бюджетных обязательств за отчетный период не в полном объеме	5 баллов, если исполнение лимитов бюджетных обязательств за: 1 квартал более или равно 20 % 1 полугодие более или равно 45 % 9 месяцев более или равно 70 % год более или равно 95 % 0 баллов, если исполнение лимитов бюджетных обязательств за: 1 квартал менее 20 % 1 полугодие менее 45 % 9 месяцев менее 70 % год менее 95 %
2.5.	Недопущение подтвержденных фактов нарушений, установленных органами государственного финансового контроля, бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и неустраненных (неоспоренных) учреждением	не допущены нарушения, установленные органами государственного финансового контроля допущены нарушения, установленные органами государственного финансового контроля	15 баллов, если не допущены нарушения, установленные органами государственного финансового контроля 0 баллов, если допущены нарушения, установленные органами государственного финансового контроля
3.	Блок "Деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами" (10 баллов)		
3.1.	Недопущение подтвержденных фактов нарушений, установленных органами	не допущены нарушения, установленные органами федерального государственного контроля (надзора) и ведомственного	5 баллов, если не допущены нарушения, установленные органами федерального государственного контроля (надзора) и

1	2	3	4
	федерального государственного контроля (надзора) и ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права допущены нарушения, установленные органами федерального государственного контроля (надзора) и ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права 0 баллов, если допущены нарушения, установленные органами федерального государственного контроля (надзора) и ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
3.2.	Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячного дохода от трудовой деятельности	доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячного дохода от трудовой деятельности частичное доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячного дохода от трудовой деятельности недоведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячного дохода от трудовой деятельности	5 баллов, если средняя заработная плата соответствующих категорий работников учреждения доведена до установленных соотношений среднемесячного дохода от трудовой деятельности 2,5 балла, если средняя заработная плата соответствующих категорий работников учреждения частично доведена до установленных соотношений среднемесячного дохода от трудовой деятельности 0 баллов, в случае недоведения средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячного дохода от трудовой деятельности

Приложение № 2
к Положению
о стимулирующих
выплатах за качество
выполняемых работ
и премиальных выплатах
по итогам работы за квартал

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по оценке эффективности деятельности краевого
государственного казенного учреждения "Казачи Хабаровского края"
и работы его руководителя

1. Настоящее Положение определяет функции, права, сроки и порядок работы комиссии по оценке эффективности деятельности краевого государственного казенного учреждения "Казачи Хабаровского края" и работы его руководителя (далее – Положение, Комиссия, учреждение соответственно).

2. Комиссия является коллегиальным органом и осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

3. Основными функциями Комиссии являются:

- оценка выполнения (достижения) показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя, для начисления премиальных выплат по итогам работы за квартал (далее также – оценка показателей эффективности, показатели эффективности, премиальные выплаты по итогам работы за квартал, руководитель учреждения соответственно);

- подготовка предложений министру о размерах премиальных выплат по итогам работы за квартал руководителю учреждения.

4. Комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

- заслушивать сотрудников структурных подразделений министерства внутренней и информационной политики Хабаровского края (далее – министерство), которые осуществляли действия, предусмотренные подпунктом 2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 Положения о стимулирующих выплатах за качество выполняемых работ и премиальных выплат по итогам работы за квартал (далее – Положение о стимулирующих выплатах);

- запрашивать от руководителя учреждения, структурных подразделений министерства документы и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

- привлекать к участию в заседаниях Комиссии руководителя учреждения, а также независимых экспертов, участие которых необходимо для проведения оценки эффективности деятельности учреждений.

5. Состав Комиссии формируется из представителей министерства в количестве не менее пяти человек и утверждается распоряжением министерства.

6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и других членов Комиссии.

7. Председателем Комиссии является председатель комитета по вопросам реализации государственной национальной политики и поддержки гражданских инициатив.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- определяет дату, место и время проведения заседаний Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии;
- исполняет другие обязанности, установленные настоящим Положением, Положением о стимулирующих выплатах.

8. Заместителем председателя Комиссии является консультант отдела реализации национальной политики и по вопросам казачества комитета по вопросам реализации государственной национальной политики и поддержки гражданских инициатив.

Заместитель председателя Комиссии:

- осуществляет функции председателя Комиссии в период его временного отсутствия;
- оказывает содействие председателю Комиссии в выполнении Комиссией возложенных на нее функций.

9. Секретарем Комиссии назначается сотрудник отдела административно-кадровой работы и государственной службы министерства.

Секретарь Комиссии:

- формирует повестку дня заседаний Комиссии, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- извещает членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии, повестке дня заседания Комиссии;
- обеспечивает членов Комиссии необходимыми документами (материалами);
- оформляет и представляет на подпись председательствующему на заседании Комиссии протокол заседания Комиссии;
- исполняет другие обязанности, установленные настоящим Положением, Положением о стимулирующих выплатах.

10. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;
- рассматривают документы (материалы), в том числе отчеты, представленные в соответствии с подпунктом 2.2.7 пункта 2.2 раздела 2 Положения о стимулирующих выплатах секретарем Комиссии председателю Комиссии;
- участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии;
- вносят на рассмотрение Комиссии предложения о размерах премиальных выплат по итогам работы за квартал руководителю учреждения;

- вправе вносить предложения по улучшению работы Комиссии;
- исполняют другие обязанности, установленные настоящим Положением.

11. Заседание Комиссии должно быть назначено и проведено в срок не позднее трех рабочих дней со дня представления председателю Комиссии отчета в соответствии с подпунктом 2.2.6 пункта 2.2 раздела 2 Положения о стимулирующих выплатах.

12. Заседания Комиссии проводятся в очной или заочной форме.

При проведении заседания Комиссии в очной форме секретарь Комиссии не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии:

- информирует членов Комиссии о дате, времени, месте проведения заседания Комиссии посредством телефонной связи и (или) электронной почты;

- представляет членам Комиссии документы (материалы), необходимые для проведения заседания Комиссии, посредством электронной почты или нарочным.

При проведении заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии направляет членам Комиссии в электронном виде или на бумажном носителе уведомление о проведении заседания Комиссии в заочной форме с указанием срока, в течение которого они могут представить мнение по вопросам, вынесенным на заседание Комиссии, проводимое в заочной форме, а также с указанием возможности представления мнения по вопросам, вынесенным на заседание Комиссии в заочной форме, в электронном виде или на бумажном носителе.

К указанному уведомлению прилагается перечень вопросов, вынесенных на заседание Комиссии в заочной форме, документы и материалы по вопросам повестки дня заседания Комиссии.

Пересылка документов, содержащих информацию, доступ к которой ограничен федеральным законодательством, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации по защите информации.

13. Заседание Комиссии, проводимое в очной форме, считается правомочным, если в нем приняло участие не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

Заседание Комиссии, проводимое в заочной форме, считается правомочным, если не менее двух третей от общего числа членов Комиссии, принявших участие в голосовании заочно, представили мнение (опросным путем) по вопросам, вынесенным на заседание Комиссии в заочной форме, в срок, указанный в уведомлении о проведении заседания Комиссии в заочной форме.

14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в голосовании, при проведении заседания Комиссии в очной форме.

В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме принявшими участие в голосовании считаются члены Комиссии, представившие мнение (опросным путем) по вопросам, вынесенным на заседание Комиссии в заочной форме, в срок, указанный в уведомлении о проведении заседания Комиссии в заочной форме.

В случае равенства голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

15. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний Комиссии.

16. Протоколы заседаний Комиссии должны быть оформлены, подписаны секретарем Комиссии и председательствующим на заседании Комиссии в срок не позднее одного рабочего дня со дня проведения заседания Комиссии

в очной форме или не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока для представления мнения (опросным путем) по вопросам, вынесенным на заседание Комиссии в заочной форме, указанного в уведомлении о проведении заседания Комиссии в заочной форме.

17. Протоколы заседаний Комиссии должны содержать результаты оценки показателей эффективности, предложения министру по установлению премиальных выплат по итогам работы за квартал руководителю учреждения.

18. Отчеты, протоколы заседаний Комиссии, приказы министерства о премиальных выплатах по итогам работы за квартал руководителю учреждения подлежат хранению в отделе административно-кадровой работы и государственной службы министерства.

Приложение № 3
к Положению о стимулирующих
выплатах за качество выполняемых
работ и премиальных выплатах
по итогам работы за квартал

Отчет о выполнении (достижении) показателей эффективности деятельности
краевого государственного казенного учреждения "Казачьи Хатангского края" и работы его руководителя
по итогам работы за ____ квартал 20 ____ года

№ п/п	Наименование показателя	Сведения о выполнении показателей ¹	Комментарии (при необходимости) ²	Подтверждение сведений, отраженных в графе 3 ³	Комментарии (при необходимости) ⁴	Оценка выполнения показателя (количество баллов / факт) ⁵
1	2	3	4	5	6	7
1.	Блок "Основная деятельность учреждения" (50 баллов)					
1.1.	Своевременность и качество исполнения приказов, распоряжений министерства, поручений министра					
1.2.	Своевременность и качество подготовки и проведения военно- патриотических, духовно- нравственных, культурных, спортивных мероприятий казачьей направленности, уставных мероприятий казачьих обществ (игр, спартакиад, фестивалей, советов атаманов, Кругов, военных сборов и др.)					

1	2	3	4	5	6	7
	с участием казаков Хабаровского края					
1.3.	Своевременность и качество подготовки планов работы, отчетов к ним					
1.4.	Привлечение членов казачьих обществ к несению государственной и иной службы российского казачества на территории Хабаровского края					
1.5.	Своевременность и качество подготовки и представления в министерство информации о деятельности казачьих обществ Хабаровского края					
1.6.	Обеспечение информационной открытости учреждения (размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте учреждения и на официальном сайте www.bus.gov.ru в сети Интернет)					
1.7.	Недопущение подтвержденных фактов нарушений, установленных контролирующими органами в части осуществления надзора за соблюдением норм и правил нефинансового характера (за исключением контроля комитета) и неустраненных (неоспоренных) учреждением					

1	2	3	4	5	6	7
1.8.	Установление фактов нарушений в ходе проведения министерством контроля за деятельностью учреждения					
2.	Блок "Финансово-экономическая деятельность учреждения" (40 баллов)					
2.1.	Своевременность и полнота представления бюджетной отчетности в отчетном периоде					
2.2.	Недопущение образования просроченной кредиторской задолженности					
2.3.	Недопущение образования просроченной (сомнительной) дебиторской задолженности					
2.4.	Исполнение лимитов бюджетных обязательств за отчетный период					
2.5.	Недопущение подтвержденных фактов нарушений, установленных органами государственного финансового контроля, бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и неустраненных (неоспоренных) учреждением					
3.	Блок "Деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами" (10 баллов)					
3.1.	Недопущение подтвержденных					

1	2	3	4	5	6	7
	фактов нарушений, установленных органами федерального государственного контроля (надзора) и ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права					
3.2.	Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячного дохода от трудовой деятельности					
Результат оценки выполнения (достижения) показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя						*указывается сумма баллов по всем блокам оценки

¹ Заполняется руководителем учреждения.

² Заполняется руководителем учреждения.

³ Заполняется структурными подразделениями министерства (блок "Основная деятельность учреждения" заполняется отделом реализации национальной политики и по вопросам казачества комитета по вопросам реализации государственной национальной политики и поддержки гражданских инициатив министерства, блок "Финансово-экономическая деятельность учреждения" – отделом планирования, финансового и ресурсного обеспечения управления планирования, финансирования, документационного обеспечения и государственных закупок министерства, блок "Деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами" – отделом административно-кадровой работы и государственной службы министерства).

⁴ Заполняется структурными подразделениями министерства, указанными в п.3.

⁵ Заполняется комиссией по оценке эффективности деятельности краевого государственного казенного учреждения "Казачество Хабаровского края" и работы его руководителя.