



ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28.04.2025 г.

г. Брянск

№ 0111/294

О внесении изменений в Положение о выплатах стимулирующего характера руководителям государственных учреждений, подведомственных департаменту культуры Брянской области

Правовое управление
администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 30 » апреля 2025 г.

Регистрационный номер № 20250019013

В соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Брянской области от 29 декабря 2014 года № 89-3 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области», постановлениями Правительства Брянской области от 18 марта 2016 года № 149-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных автономных и бюджетных учреждений сферы культуры и искусства Брянской области», от 25 декабря 2017 года № 709-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных казенных учреждений Брянской области в сфере архивного дела», постановлением Правительства Брянской области от 25 ноября 2019 года № 546-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области, осуществляющих образовательную деятельность», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, регулирующими вопросы оплаты труда работников государственных учреждений, положениями Региональных соглашений в сфере социально-трудовых отношений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение о выплатах стимулирующего характера руководителям государственных учреждений, подведомственных департаменту культуры Брянской области, утвержденное приказом департамента культуры Брянской области от 20 октября 2023 года № 0111/598 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера руководителям государственных учреждений, подведомственных департаменту культуры Брянской области», следующие изменения:

1.1. В разделе 2 «Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера руководителям государственных бюджетных Учреждений сферы культуры и искусства Брянской области»:

1.1.1. Наименование раздела изложить в следующей редакции:

«2. Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера руководителям государственных бюджетных и автономных Учреждений сферы культуры и искусства Брянской области».

1.1.2. В пункте 2.1 после слова «бюджетных» дополнить словами «и автономных».

1.1.3. В пункте 2.6:

1.1.3.1. Абзацы шестой и седьмой изложить в следующей редакции:

«Письмо за подписью заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения с данными о возможности начисления руководителю Учреждения премии за выполнение особо важных и ответственных работ предоставляется в Департамент с указанием возможного размера премии в пределах фонда оплаты труда с учетом установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором были выполнены особо важные и ответственные работы.

Основанием определения размера премии является служебная записка курирующего Учреждение отдела Департамента, подписанная отвечающим за данное направление специалистом Департамента и начальником отдела, которая согласовывается заместителями директора Департамента, начальником отдела финансово-аналитической работы и реализации государственной программы, начальником отдела бухгалтерского учета, отчетности и правового обеспечения, начальником отдела материально-технического обеспечения отрасли, на имя директора Департамента с указанием размера премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю Учреждения в относительной величине или абсолютной сумме по форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.».

1.1.3.2. Дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«Служебная записка оформляется на основании описания выполненных руководителем Учреждения особо важных, срочных и ответственных работ по итогам их выполнения (подготовка и проведение значимых мероприятий международного, общероссийского, регионального уровня, выполнение срочных работ, связанных с ликвидацией последствий аварий на объектах имущественного комплекса учреждения).».

1.1.4. В пункте 2.7:

1.1.4.1. Абзацы с тридцать третьего по тридцать девятый изложить в следующей редакции:

«Письмо за подписью заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения с данными о возможности начисления премиальных выплат

руководителю Учреждения по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) предоставляется в Департамент с указанием возможного размера премии в пределах фонда оплаты труда с учетом установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) в срок не позднее последнего рабочего дня отчетного периода.

Установление размера премий по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) руководителю Учреждения оформляется приказом Департамента.

Основанием определения размера премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) является служебная записка курирующего Учреждение отдела Департамента, подписанная отвечающим за данное направление специалистом Департамента и начальником отдела, согласованная заместителями директора Департамента, начальником отдела финансово-аналитической работы и реализации государственной программы, начальником отдела бухгалтерского учета, отчетности и правового обеспечения, начальником отдела материально-технического обеспечения отрасли, на имя директора Департамента с указанием размера премии руководителю Учреждения в относительной величине (если отчетный период - месяц), в относительной или абсолютной величине (если отчетный период - квартал, год) по форме в соответствии с Приложениями 3-5 к настоящему Положению.

Служебная записка оформляется на основании:

табеля балльной оценки результативности и эффективности деятельности руководителя Учреждения по итогам работы за месяц в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению, в случае если отчетный период - месяц;

отчета о выполнении целевых показателей эффективности работы государственных учреждений сферы культуры и искусства Брянской области, предоставленного и согласованного в соответствии с приказом Департамента об утверждении целевых показателей эффективности работы государственных учреждений сферы культуры и искусства Брянской области на текущий год, в случае если отчетный период - квартал;

подробного описания достигнутых результатов работы руководителя Учреждения по итогам за год в увязке с размером премирования, в случае если отчетный период - год.».

1.1.4.2. Абзацы с сорокового по сорок второй исключить.

1.2. В разделе 3 «Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера руководителям государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений среднего профессионального образования и дополнительного образования Брянской области»:

1.2.1. В пункте 3.2 абзацы шестой и седьмой изложить в следующей редакции:

«Основанием определения размера надбавки за интенсивность труда является служебная записка курирующего Учреждение отдела Департамента, подписанная отвечающим за данное направление специалистом Департамента и начальником отдела, которая согласовывается заместителями директора Департамента, начальником отдела финансово-аналитической работы и реализации государственной программы, начальником отдела бухгалтерского учета, отчетности и правового обеспечения, начальником отдела материально-технического обеспечения отрасли, на имя директора Департамента с указанием размера надбавки руководителю Учреждения в относительной величине по форме в соответствии с Приложением 6 к настоящему Положению.

Размер надбавки руководителю Учреждения определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с достигнутым значением критериев интенсивности труда на основании табеля балльной оценки интенсивности труда руководителя государственного бюджетного профессионального образовательного Учреждения среднего профессионального образования и дополнительного образования Брянской области в соответствии с Приложением 7 к настоящему Положению.».

1.2.2. В пункте 3.6:

1.2.2.1. Абзацы пятый и шестой изложить в следующей редакции:

«Письмо за подписью заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения с данными о возможности начисления руководителю Учреждения премии за выполнение особо важных и ответственных работ предоставляется в Департамент с указанием возможного размера премии в пределах фонда оплаты труда с учетом установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором были выполнены особо важные и ответственные работы.

Основанием определения размера премии является служебная записка курирующего Учреждение отдела Департамента, подписанная отвечающим за данное направление специалистом Департамента и начальником отдела, которая согласовывается заместителями директора Департамента, начальником отдела финансово-аналитической работы и реализации государственной программы, начальником отдела бухгалтерского учета, отчетности и правового обеспечения, начальником отдела материально-технического обеспечения отрасли, на имя директора Департамента с указанием размера премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю Учреждения в относительной величине или абсолютной сумме по форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.».

1.2.2.2. Дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«Служебная записка оформляется на основании описания выполненных руководителем Учреждения особо важных, срочных и ответственных работ по

итогах их выполнения (подготовка и проведение значимых мероприятий международного, общероссийского, регионального уровня, выполнение срочных работ, связанных с ликвидацией последствий аварий на объектах имущественного комплекса учреждения).».

1.2.3. В пункте 3.7:

1.2.3.1. Абзацы с тридцать седьмого по сорок третий изложить в следующей редакции:

«Письмо за подписью заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения с данными о возможности начисления премиальных выплат руководителю Учреждения по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) предоставляется в Департамент с указанием возможного размера премии в пределах фонда оплаты труда с учетом установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) в срок не позднее последнего рабочего дня отчетного периода.

Установление размера премий по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) руководителю Учреждения оформляется приказом Департамента.

Основанием определения размера премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) является служебная записка курирующего Учреждение отдела Департамента, подписанная отвечающим за данное направление специалистом Департамента и начальником отдела, согласованная заместителями директора Департамента, начальником отдела финансово-аналитической работы и реализации государственной программы, начальником отдела бухгалтерского учета, отчетности и правового обеспечения, начальником отдела материально-технического обеспечения отрасли, на имя директора Департамента с указанием размера премии руководителю Учреждения в относительной величине (если отчетный период - месяц), в относительной или абсолютной величине (если отчетный период - квартал, год) по форме в соответствии с Приложениями 3-5 к настоящему Положению.

Служебная записка оформляется на основании:

табеля балльной оценки результативности и эффективности деятельности руководителя Учреждения по итогам работы за месяц в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению, в случае если отчетный период - месяц;

отчета о выполнении целевых показателей эффективности работы государственных учреждений сферы культуры и искусства Брянской области, предоставленного и согласованного в соответствии с приказом Департамента об утверждении целевых показателей эффективности работы государственных учреждений сферы культуры и искусства Брянской области на текущий год, в случае если отчетный период - квартал;

подробного описания достигнутых результатов работы руководителя Учреждения по итогам за год в увязке с размером премирования, в случае если отчетный период - год.».

1.2.3.2. Абзацы с сорок четвертого по сорок шестой исключить.

1.3. В разделе 4 «Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера руководителям государственных казенных учреждений Брянской области в сфере архивного дела»:

1.3.1. Пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Премии за выполнение особо важных и ответственных работ могут выплачиваться руководителю учреждения одновременно за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ по итогам их выполнения (подготовка и проведение значимых мероприятий международного, общероссийского, регионального уровня, выполнение срочных работ, связанных с ликвидацией последствий аварий на объектах имущественного комплекса учреждения).

Премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю Учреждения могут быть установлены при наличии средств в пределах фонда оплаты труда.

Установление размера премий за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю Учреждения оформляется приказом Департамента.

Размеры премий за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения могут быть установлены как в относительной величине - процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютных суммах.

Максимальный размер премии за выполнение особо важных и ответственных работ составляет 200% должностного оклада.

Письмо за подписью заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения с данными о возможности начисления руководителю Учреждения премии за выполнение особо важных и ответственных работ предоставляется в Департамент с указанием возможного размера премии в пределах фонда оплаты труда с учетом установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором были выполнены особо важные и ответственные работы.

Основанием определения размера премии является служебная записка курирующего Учреждение отдела Департамента, подписанная отвечающим за данное направление специалистом Департамента и начальником отдела, которая согласовывается заместителями директора Департамента, начальником отдела финансово-аналитической работы и реализации государственной программы, начальником отдела бухгалтерского учета, отчетности и правового обеспечения, начальником отдела материально-технического обеспечения отрасли, на имя директора Департамента с указанием размера премии за выполнение особо

важных и ответственных работ руководителю Учреждения в относительной величине или абсолютной сумме по форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

Служебная записка оформляется на основании описания выполненных руководителем Учреждения особо важных, срочных и ответственных работ по итогам их выполнения (подготовка и проведение значимых мероприятий международного, общероссийского, регионального уровня, выполнение срочных работ, связанных с ликвидацией последствий аварий на объектах имущественного комплекса учреждения).».

1.3.2. дополнить пунктом 4.4:

«4.4. Премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) устанавливаются Департаментом руководителю Учреждения с учетом показателей и критериев оценки результативности и эффективности деятельности в соответствии с личным вкладом в выполнение задач, стоящих перед Учреждением.

Конкретные размеры премий определяются в пределах средств, предусмотренных на эти цели фондом оплаты труда.

Премии по итогам работы за отчетный период могут выплачиваться по результатам работы за месяц, квартал, год.

При установлении премиальных выплат учитываются:

выполнение плана работы на текущий месяц (квартал, год);

результативность основной деятельности в части объемов хранимых документов;

выполнение (перевыполнение) Учреждением планового задания (показателей результативности) без корректировки в сторону снижения;

добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

выполнение индивидуальных показателей результативности и эффективности более чем на 100% в соответствующем периоде;

выполнение работы, задания, проекта раньше установленного срока;

достижение и перевыполнение плановых и нормативных показателей работы, систематическое досрочное выполнение работы;

инициативность, творческий подход и применение в работе современных форм и методов организации труда, качественная организация и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью;

соблюдение требований законодательства Российской Федерации и Брянской области;

своевременное и качественное выполнение поручений и заданий Департамента;

своевременность, полнота и соблюдение сроков представления отчетности;

целевое и эффективное использование предусмотренных бюджетных ассигнований и закрепленного имущества;

соблюдение трудовой дисциплины;

отсутствие замечаний со стороны руководства Департамента, руководителей структурных подразделений Департамента относительно качества выполнения трудовых обязанностей.

Размеры премий по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) устанавливаются:

в процентах к окладу (должностному окладу) руководителя Учреждения по итогам работы за месяц;

в процентах к окладу (должностному окладу) руководителя Учреждения или в абсолютной сумме по итогам работы за квартал, год.

По представлению руководства Департамента, руководителей структурных подразделений Департамента размер премии руководителю учреждения может быть снижен до 100% от установленного максимально возможного размера или данный руководитель лишен премии полностью за:

нарушение действующего законодательства, локальных актов инструкций учреждения;

совершение действий, причинивших учреждению ущерб, а также нанесение ущерба репутации Учреждения;

неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин своих должностных обязанностей;

срыв выполнения обязательств Учреждения;

нарушение сроков представления отчетности и (или) ее искажение;

применение к учреждению штрафных санкций;

превышение служебной компетенции, повлекшее отрицательные для Учреждения последствия;

нарушение служебной дисциплины и внутреннего трудового распорядка;

несоблюдение установленных правил техники безопасности;

прогулы, совершенные без уважительной причины;

появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Нарушения, которые не повлекли дисциплинарного взыскания, но являются основанием для снижения размера или лишения премии, подтверждаются служебными записками руководства Департамента, руководителей структурных подразделений Департамента, актами, докладными записками, данными электронных систем и другими первичными документами.

Руководитель учреждения, получивший дисциплинарное взыскание в установленном статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации порядке, лишается премии соответственно:

замечание - 50% установленного максимально возможного размера;

выговор - 100% установленного максимально возможного размера;

увольнение по соответствующим основаниям - 100% установленного максимально возможного размера.

При этом применение к руководителю Учреждения дисциплинарного взыскания может быть учтено при определении размера премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) только в том отчетном периоде,

в котором к руководителю учреждения было применено дисциплинарное взыскание.

Установление размера премий по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) руководителю Учреждения оформляется приказом Департамента.

Письмо за подписью заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения с данными о возможности начисления премиальных выплат руководителю Учреждения по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) предоставляется в Департамент с указанием возможного размера премии в пределах фонда оплаты труда с учетом установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) в срок не позднее последнего рабочего дня отчетного периода.

Установление размера премий по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) руководителю Учреждения производится приказом Департамента.

Основанием определения размера премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) является служебная записка курирующего Учреждение отдела Департамента, подписанная отвечающим за данное направление специалистом Департамента и начальником отдела, согласованная заместителями директора Департамента, начальником отдела финансово-аналитической работы и реализации государственной программы, начальником отдела бухгалтерского учета, отчетности и правового обеспечения, начальником отдела материально-технического обеспечения отрасли, на имя директора Департамента с указанием размера премии руководителю Учреждения в относительной величине (если отчетный период - месяц), в относительной или абсолютной величине (если отчетный период - квартал, год) по форме в соответствии с Приложениями 3-5 к настоящему Положению.

Служебная записка оформляется на основании:

табеля балльной оценки результативности и эффективности деятельности руководителя Учреждения по итогам работы за месяц в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению, в случае если отчетный период - месяц;

отчета о выполнении целевых показателей эффективности работы государственных учреждений сферы культуры и искусства Брянской области, предоставленного и согласованного в соответствии с приказом Департамента об утверждении целевых показателей эффективности работы государственных учреждений сферы культуры и искусства Брянской области на текущий год, в случае если отчетный период - квартал;

подробного описания достигнутых результатов работы руководителя Учреждения по итогам за год в увязке с размером премирования, в случае если отчетный период - год.

При определении размера премий по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) учитывается фактически отработанное время.».

1.4. Приложения 1-6 к Положению о выплатах стимулирующего характера руководителям государственных учреждений, подведомственных департаменту культуры Брянской области, изложить в редакции согласно Приложениям 1-6 к настоящему приказу.

1.5. Дополнить Приложением 7 в соответствии с Приложением 7 к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2025 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента



Ю.Ю. Сатюков

«Приложение 1
к Положению о выплатах стимулирующего
характера руководителям государственных
учреждений, подведомственных департаменту
культуры Брянской области

Директору департамента культуры
Брянской области
Инициалы, фамилия

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
о выплате премии за выполнение особо важных и ответственных работ

В соответствии приказом департамента культуры Брянской области от «20» октября 2023 года № 0111/598 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера руководителям государственных учреждений, подведомственных департаменту культуры Брянской области» представляю предложения о премировании директора

(наименование государственного учреждения)

Ф.И.О.	Размер премии, % оклада (должностного оклада) или сумма, рублей

Приложение: описание выполненных руководителем учреждения особо важных, срочных и ответственных работ по итогам их выполнения (подготовка и проведение значимых мероприятий международного, общероссийского, регионального уровня, выполнение срочных работ, связанных с ликвидацией последствий аварий на объектах имущественного комплекса учреждения)

Начальник отдела
Департамента, курирующий Учреждение
ДД.ММ.ГГГГ.

Инициалы, фамилия

Исполнитель

Инициалы, фамилия

Согласовано:
Заместитель директора департамента

Инициалы, фамилия

Заместитель директора департамента

Инициалы, фамилия

Начальник отдела финансово-аналитической работы и
реализации государственной программы

Инициалы, фамилия

Начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и
правового обеспечения

Инициалы, фамилия

Начальник отдела материально-технического обеспечения
отрасли

Инициалы, фамилия»

«Приложение 2
к Положению о выплатах стимулирующего
характера руководителям государственных
учреждений, подведомственных департаменту
культуры Брянской области

Табель балльной оценки результативности и эффективности
деятельности руководителя государственного учреждения,
подведомственного департаменту культуры Брянской области

Наименование государственного учреждения:

Фамилия, имя, отчество:

Наименование должности:

Период:

№ п/п	Критерии оценки результативности и эффективности деятельности	Оценка качества выполненных работ	Диапазон оценки, баллов
1	2	3	4
1	Работа с гражданами и организациями: организация предоставления качественных государственных услуг, работ (исполнения государственных функций); рассмотрение обращений граждан и организаций; освещение деятельности Учреждения; формирование положительного имиджа Учреждения; общение в соответствии с правилами делового этикета, уверенное и тактичное поведение руководителя		0 - 5
2	Эффективность деятельности: достижение запланированных количественных и качественных показателей функционального блока, результативность использования бюджетных средств, в т.ч. при осуществлении государственных закупок; выполнение мероприятий государственной программы и планов работы		0 - 15
3	Совершенствование организационных процессов и реализация ключевых функций: своевременное и качественное выполнение поручений и распоряжений; своевременное обеспечение решения задач в курируемой сфере деятельности; подготовка документов, аналитических материалов, отчетности, мероприятий для федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Брянской области, муниципальных		0 - 10

	образований, юридических и физических лиц; личная ответственность за результаты работы		
4	Управление курируемыми структурными подразделениями: эффективность принимаемых управленческих решений; организация и координация деятельности курируемых структурных подразделений; внесение конкретных предложений по совершенствованию курируемого направления деятельности; взаимодействие с иными структурными подразделениями, учредителем, органами государственной власти при организации работы, соблюдение законодательства в курируемой сфере деятельности		0 - 10
5	Подготовка и актуализация локальных актов Учреждения: своевременное проведение мероприятий, направленных на подготовку локальных актов Учреждения, проектов нормативных локальных актов, документов; отсутствие фактов оспаривания действий (бездействия) Учреждения и (или) оспаривания локальных актов; своевременное приведение локальных актов Учреждения в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области и правовыми актами учредителя		0 - 10
ИТОГО баллов			0 - 50
Процент премии по итогам работы за отчетный период (месяц)			х

Директор департамента культуры Брянской области

Инициалы, фамилия

Комментарии:

1. Оценка производится в столбце 3 путем указания количества баллов от 0 до максимального количества напротив каждого критерия оценки деятельности в рамках диапазона баллов, установленного для данного критерия в столбце 4.
2. Основанием проведения оценки является выполнение плана-задания.
3. Максимальная сумма баллов равна 50.

Соотношение достижения показателей результативности
и эффективности деятельности размера премий по итогам работы
за отчетный период (месяц) руководителя учреждения

Количество баллов	Процент премии по итогам работы за отчетный период (месяц) по видам учреждений								
	Театры и концертные организации	Библиотеки	Музеи по количеству музейных предметов основного фонда			Организации культурно-досугового типа	Архивы	Профессиональные образовательные организации	Организации дополнительного профессионального образования
			≥100000	≥10000	<10000				
45 - 50	210	140	200	170	145	180	155	200	85
40 - 44	183	122	175	150	130	157	135	175	74
35 - 39	156	104	150	130	110	134	115	150	63
30 - 34	129	86	125	100	90	111	95	125	52
25 - 29	102	68	100	80	70	88	75	100	41
менее 25	0-100	0-65	0-95	0-70	0-60	0-85	0-70	0-95	0-40»

«Приложение 3
к Положению о выплатах стимулирующего
характера руководителям государственных
учреждений, подведомственных департаменту
культуры Брянской области

Директору департамента культуры
Брянской области
Инициалы, фамилия

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
о выплате премии по итогам работы за отчетный период (месяц)

В соответствии с приказом департамента культуры Брянской области от «20» октября 2023 года № 0111/598 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера руководителям государственных учреждений, подведомственных департаменту культуры Брянской области» представляю предложения о премировании директора

(наименование государственного учреждения)
за _____ 202_ года.
(месяц)

Ф.И.О.	Размер премии, % оклада (должностного оклада)

Приложение: Табель балльной оценки результативности и эффективности деятельности
руководителя учреждения.

Начальник отдела Департамента, курирующий Учреждение ДД.ММ.ГГГГ.	Инициалы, фамилия
Исполнитель	Инициалы, фамилия
Согласовано: Заместитель директора департамента	Инициалы, фамилия
Заместитель директора департамента	Инициалы, фамилия
Начальник отдела финансово-аналитической работы и реализации государственной программы	Инициалы, фамилия
Начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и правового обеспечения	Инициалы, фамилия
Начальник отдела материально-технического обеспечения отрасли	Инициалы, фамилия»

Табель балльной оценки интенсивности труда руководителя
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения среднего профессионального
образования и дополнительного образования Брянской области

Наименование государственного учреждения:

Фамилия, имя, отчество:

Наименование должности:

Период:

№ п/п	Критерии интенсивности труда	Оценка качества выполненных работ	Диапазон оценки, баллов
1	2	3	4
1	Обеспечение доступности качественного образования и воспитания		0 - 20
2	Разработка (реализация) эффективных предложений по организации работы Учреждения		0 - 15
3	Интенсивность труда работника выше установленных норм труда		0 - 15
ИТОГО баллов			0 - 50
Размер надбавки за интенсивность труда в процентах			x

Директор департамента культуры Брянской области

Инициалы, фамилия

Комментарии:

1. Оценка производится в столбце 3 путем указания количества баллов от 0 до максимального количества напротив каждого критерия оценки деятельности в рамках диапазона баллов, установленного для данного критерия в столбце 4.
2. Основанием проведения оценки является выполнение плана-задания.
3. Максимальная сумма баллов равна 50.

Соотношение достижения критериев интенсивности труда
и размера надбавки за интенсивность
труда руководителя учреждения

Количество баллов	Процент надбавки за интенсивность труда (в месяц)
41 - 50	120
31 - 40	90
30 - 21	60
менее 20	0-30»