



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

от 04.06.2019 № 8

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Примерного положения о выплатах стимулирующего характера работников государственного бюджетного учреждения культуры «Сахалинский зооботанический парк»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Сахалинской области от 20.02.2008 № 5-ЗО «Об оплате труда работников государственных учреждений Сахалинской области», постановлением Правительства Сахалинской области от 07.02.2013 № 48 «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Сахалинской области», с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства Сахалинской области от 05.06.2015 № 202, от 06.04.2016 № 161, от 14.09.2016 № 456, от 03.02.2017 № 44, от 05.06.2017 № 250, от 11.08.2017 № 369, от 29.01.2019 № 28, в целях совершенствования выплат стимулирующего характера работников государственного бюджетного учреждения культуры «Сахалинский зооботанический парк»:

1. Утвердить Примерное положение о выплатах стимулирующего характера работников государственного бюджетного учреждения культуры «Сахалинский зооботанический парк» (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и разместить на официальном сайте министерства культуры и архивного дела Сахалинской области.

Министр

3.21-26 (п)(8.0)



для Н.В. Лаврик  
ДОКУМЕНТОВ

КОПИЯ ВЕРНА

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства культуры  
и архивного дела Сахалинской области

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

**о выплатах стимулирующего характера работников  
государственного бюджетного учреждения культуры  
«Сахалинский зооботанический парк»**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение вводится в целях стимулирования к достижению качественных результатов в труде и поощрения работников за выполненную работу в государственном бюджетном учреждении культуры «Сахалинский зооботанический парк» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Сахалинской области от 18.12.2014 № 621 «О системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения культуры «Сахалинский зооботанический парк» (далее – постановление Правительства Сахалинской области № 621), Положением об оплате труда работников Учреждения.

1.3. Настоящее положение определяет виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера.

#### 2. Виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера

2.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

3.21-26 (п)(7.0)



**КОПИЯ ВЕРНА**

*Иван Иванович*

2.1.1. выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:

- за профессиональное мастерство;
- молодым специалистам;
- за классность водителям автомобилей;

2.1.2. ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы;

2.1.3. премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

2.2. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированным в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих не ниже 2 разряда, в следующих размерах:

| Квалификационный разряд | Размер надбавки в % от оклада |
|-------------------------|-------------------------------|
| 2                       | 30                            |
| 3                       | 40                            |
| 4                       | 40                            |
| 5                       | 40                            |
| 6                       | 50                            |
| 7                       | 50                            |
| 8                       | 50                            |

2.3. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в течение первых трех лет после окончания образовательных учреждений высшего образования или среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу в Учреждение на должности работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 10 процентов.



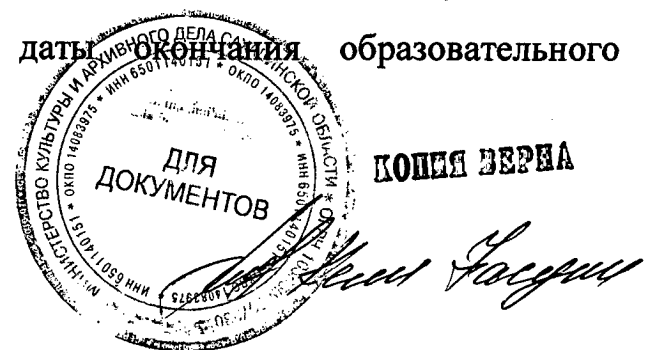
2.3.1. Молодыми специалистами являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее образование и среднее профессиональное образование, работающие в Учреждении по профилю полученного образования.

2.3.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет работы со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в подпунктах 2.3.4 и 2.3.5 настоящего Положения.

2.3.3. Надбавка молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, устанавливается с даты трудоустройства в Учреждение. Началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания образовательного учреждения, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.3.4 настоящего Положения.

2.3.4. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства в Учреждение по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

2.3.5. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в образовательном учреждении с работой в учреждениях культуры (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в учреждениях культуры в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательного учреждения.



2.4. Водителям автомобилей за присвоенный класс квалификации (классность) устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах:

| Присвоенный класс квалификации    | Размер надбавки в % от оклада |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| «водитель автомобиля 2-го класса» | 10                            |
| «водитель автомобиля 1-го класса» | 20                            |

Присвоение классов квалификации осуществляется в соответствии с Положением о порядке присвоения классов квалификации водителям автомобилей (приложение № 1 к настоящему Положению).

2.5. Работникам Учреждения, за исключением директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, устанавливается надбавка за стаж непрерывной работы в следующих размерах:

| Стаж работы     | Размеры надбавки, % |
|-----------------|---------------------|
| от 1 до 3 лет   | 5                   |
| от 3 до 5 лет   | 10                  |
| от 5 до 10 лет  | 20                  |
| от 10 до 15 лет | 30                  |
| свыше 15 лет    | 40                  |

Надбавка за стаж непрерывной работы не устанавливается молодым специалистам, которым установлена надбавка в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения.



**КОПИЯ ВЕРНА**

*Часерчи*

Надбавка за стаж непрерывной работы (далее - надбавка) исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени.

Надбавка устанавливается как по основному месту работы, так и при работе по внутреннему и внешнему совместительству и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.

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

Право на изменение размера надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на выплату надбавки.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера надбавки производится по окончании указанных периодов.

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

Исчисление стажа работы производится специалистом Учреждения, выполняющим кадровую работу. Основным документом для определения стажа является трудовая книжка. При отсутствии записей в трудовой книжке могут быть предъявлены другие подтверждающие работу документы (справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).

Исчисление стажа работы производится в календарном порядке.

После определения стажа работы в Учреждении издается приказ директора о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу работника, которому устанавливается трудовой стаж. Исчисление и выплата надбавки в



КОПИЯ ВЕРНА

*Семин Сидор*

дальнейшем производится на основании приказа директора Учреждения по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

В стаж работы, необходимый для установления надбавки, засчитываются:

- для работников, должности которых отнесены к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и других служащих, должностей работников культуры, искусства и кинематографии, должностей специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда, - периоды работы в учреждениях (организациях) культуры независимо от ведомственной принадлежности;

- для работников, должности которых отнесены к профессиональным квалификационным группам работников сельского хозяйства, - периоды работы в учреждениях (организациях) ветеринарии и сельского хозяйства независимо от ведомственной принадлежности;

- для рабочих - периоды работы в учреждениях (организациях) культуры, ветеринарии и сельского хозяйства независимо от ведомственной принадлежности.

Не прерывает непрерывный стаж работы, но не включается в него период времени нахождения на пенсии, если этому периоду непосредственно предшествовала и за ним следовала работа в учреждении (организации) культуры, в учреждении ветеринарии независимо от ведомственной принадлежности.

Стаж работы сохраняется, если перерыв в работе не превысил одного месяца:

- со дня увольнения из учреждения (организации) культуры, из учреждения ветеринарии независимо от ведомственной принадлежности;

- после прекращения полномочий депутата, исполнение которых следовало непосредственно за работой в учреждении (организации) культуры, в учреждении ветеринарии независимо от ведомственной принадлежности;



КОПИЯ ВЕРНА

*[Handwritten signature]*

- после прекращения инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждения (организации) культуры, из учреждения ветеринарии независимо от ведомственной принадлежности.

Не прерывает непрерывный стаж работы, но не включается в него период обучения в образовательном учреждении высшего или среднего профессионального образования, в аспирантуре, если этим периодам непосредственно предшествовала работа в учреждении (организации) культуры, учреждении ветеринарии независимо от ведомственной принадлежности, при условии трудоустройства в учреждение (организацию) культуры, в учреждение ветеринарии независимо от ведомственной принадлежности не позднее трех месяцев после окончания образовательного учреждения.

Стаж работы сохраняется не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией или сокращением численности (штата работников) учреждения (организации) культуры, учреждения ветеринарии независимо от ведомственной принадлежности.

Женам (мужьям) военнослужащих, увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений (организаций) культуры, из учреждений ветеринарии независимо от ведомственной принадлежности в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы, непрерывный стаж работы не прерывается, но в него не включается время перерыва в работе вне зависимости от наличия (отсутствия) во время перерыва другой работы при условии, что перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждении (организации) культуры, в учреждении ветеринарии независимо от ведомственной принадлежности.

2.6. Работникам Учреждения устанавливаются следующие премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.





2.6.1. Выплата премии по итогам работы за месяц осуществляется в пределах фонда оплаты труда по результатам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников (критериев оценки труда), установленных приложением № 2 к настоящему Положению.

Совокупная значимость критериев оценки труда работников составляет 10 баллов. По итогам работы за месяц определяется коэффициент эффективности и результативности деятельности работника  $K_{эф}$ .

$$K_{эф} = S/10, \text{ где}$$

$S$  - сумма набранных работником баллов по результатам оценки его труда за месяц.

10 - совокупная значимость критериев оценки труда работника.

Размер премии по итогам работы за месяц определяется по формуле:

$$P_m = P_{max} \times K_{эф}, \text{ где}$$

$P_m$  - размер премии по итогам работы за месяц,

$P_{max}$  - максимальный размер премии по итогам работы за месяц.

Оценка результатов деятельности работников Учреждения осуществляется в срок до \_\_\_ числа<sup>1</sup>, на основании ежемесячных представлений руководителей структурных подразделений (отделов) Учреждения.

2.6.2. Премия по итогам работы за месяц устанавливается работникам Учреждения исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, при условии выполнения всех показателей премирования, определенных приложением № 2 к настоящему Положению в следующих размерах:

- заместителям руководителя Учреждения, главному бухгалтеру - в размере - в размере 50%;

<sup>1</sup> Конкретная дата устанавливается учреждением самостоятельно.



- работникам культуры, искусства и кинематографии, специалистам и служащим общепромышленных должностей, специалистам, осуществляющим работы в области охраны труда, работникам сельского хозяйства - в размере 50%;

- рабочим - в размере 55%.

При начислении более низкой суммы баллов (менее 10 баллов), премия по итогам работы за месяц работников снижается в следующих пропорциях:

- 2 балла – 10%;

- 4 балла – 20%;

- 6 баллов – 30%.

Иные основания для снижения размера премии по итогам работы за месяц работникам Учреждения полностью или частично установлены приложением № 3 к настоящему Положению.

2.6.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ, связанных с выполнением задач и обеспечением функций, возложенных на Учреждение.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается наиболее отличившимся работникам Учреждения.

Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ, а также перечень работ, являющихся особо важными и срочными, установлен приложением № 4 к настоящему Положению.

2.7. Осуществление премиальных выплат по итогам работы, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Положения, производится с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям, установленных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.



Премии, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Положения, учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

Премиальные выплаты по итогам работы, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Положения, производится в пределах фонда оплаты труда Учреждения на основании приказа директора Учреждения.



*Удостоверено*

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Примерному положению о выплатах стимулирующего характера работников государственного бюджетного учреждения культуры «Сахалинский зооботанический парк», утвержденному приказом министерства культуры и архивного дела Сахалинской области

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о порядке присвоения классов квалификации водителям автомобилей

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок присвоения класса квалификации (классности) водителям автомобилей (далее - водители) государственного бюджетного учреждения культуры «Сахалинский зооботанический парк» (далее – Учреждение).

1.2. Присвоение класса квалификации (классности) водителям производится комиссией по присвоению класса квалификации водителям автомобилей Учреждения (далее - комиссия).

#### 2. Условия и порядок присвоения класса квалификации

2.1. Классы квалификации «водитель автомобиля 2-го класса», «водитель автомобиля 1-го класса» присваивается водителям, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «В1», «В2», «В3», «В4», «В5», «В6», «В7», «В8», «В9», «В10», «В11», «В12», «В13», «В14», «В15», «В16», «В17», «В18», «В19», «В20», «В21», «В22», «В23», «В24», «В25», «В26», «В27», «В28», «В29», «В30», «В31», «В32», «В33», «В34», «В35», «В36», «В37», «В38», «В39», «В40», «В41», «В42», «В43», «В44», «В45», «В46», «В47», «В48», «В49», «В50», «В51», «В52», «В53», «В54», «В55», «В56», «В57», «В58», «В59», «В60», «В61», «В62», «В63», «В64», «В65», «В66», «В67», «В68», «В69», «В70», «В71», «В72», «В73», «В74», «В75», «В76», «В77», «В78», «В79», «В80», «В81», «В82», «В83», «В84», «В85», «В86», «В87», «В88», «В89», «В90», «В91», «В92», «В93», «В94», «В95», «В96», «В97», «В98», «В99», «В100»).



2.2. Класс квалификации «водитель автомобиля 2-го класса» присваивается водителю автомобиля при непрерывном стаже работы в качестве водителя автомобиля не менее трех лет.

2.3. Класс квалификации «водитель автомобиля 1-го класса» присваивается водителю автомобиля при непрерывном стаже работы в качестве водителя автомобиля 2-го класса не менее двух лет.

2.4. Кроме требований, предусмотренных пунктами 2.2, 2.3 настоящего Положения, присвоение водителю класса квалификации производится при условии:

- отсутствия за последний год работы нарушений Правил дорожного движения;
- отсутствия нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций;
- соблюдения трудовой дисциплины.

2.5. Вопрос о присвоении класса квалификации рассматривается комиссией на основании заявления водителя.

2.6. Присвоение класса квалификации (классности) оформляется приказом руководителя Учреждения на основании протокола комиссии.

2.7. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается в следующих размерах:

- водителю 2-го класса - 10% оклада;
- водителю 1-го класса - 20% оклада.

### 3. Порядок понижения класса квалификации

3.1. Если водитель 2-го или 1-го класса систематически нарушает Правила дорожного движения и эксплуатации автомобиля, по ходатайству руководителя структурного подразделения решением комиссии ему может быть понижен класс квалификации.



3.2. Понижение класса квалификации оформляется приказом руководителя Учреждения на основании протокола комиссии.

3.3. Водителям, которым было произведено понижение класса квалификации, его повышение может быть произведено на общих основаниях, но не ранее чем через год.

#### 4. Порядок работы комиссии

4.1. Подготовка и организация проведения заседания комиссии возлагаются на секретаря комиссии.

4.2. Формой работы комиссии является заседание под руководством председателя или его заместителя. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос ее председателя.

4.3. Заявление водителя о присвоении класса квалификации на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К заявлению прилагаются:

- копия трудовой книжки;
- копия водительского удостоверения;
- ходатайство о присвоении класса квалификации руководителя структурного подразделения.

4.4. Ходатайство руководителя структурного подразделения о понижении водителю класса квалификации на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К ходатайству прилагаются:

- копии документов о наложении дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, за нарушение правил технической эксплуатации, правил техники безопасности, рабочих инструкций и т.д.;

- копии документов о нарушении Правил дорожного движения.



4.5. Секретарь комиссии не позднее чем за неделю до начала работы комиссии сообщает водителям о дате, времени и месте проведения аттестации.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии и передается специалисту Учреждения, выполняющему кадровую работу для подготовки проекта приказа.

---



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к Примерному положению о выплатах стимулирующего характера работников государственного бюджетного учреждения культуры «Сахалинский зооботанический парк», утвержденному приказом министерства культуры и архивного дела Сахалинской области

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОКАЗАТЕЛИ**

**премирования (критерии оценки труда) работников государственного бюджетного учреждения культуры «Сахалинский зооботанический парк»**

| № п/п                        | Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)  | Критерии                      | Оценка, баллы |
|------------------------------|---|-------------------------------|---------------|
| <b>Заместитель директора</b> |   |                               |               |
| 1.                           | Отсутствие обоснованных жалоб потребителей услуг к деятельности структурного подразделения (курируемого направления)  | Отсутствие 1 и более          | 3<br>0        |
| 2.                           | Выполнение плановых показателей учреждения за месяц, выполнение государственного задания  | свыше 95%                     | 3             |
|                              |   | свыше 90% до 95% включительно | 2             |
|                              |   | от 75% до 90% включительно    | 1             |
| 3.                           | Отсутствие нарушений правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозoonотических мероприятий, а также требований по охране труда, защите жизни и здоровья работников учреждения (по курируемому направлению) | Отсутствие 1 и более          | 2<br>0        |





| № п/п  | Наименование показателя премирования<br>(критерии оценки труда)  | Критерии                            | Оценка,<br>баллы |
|--|--|-------------------------------------|------------------|
| 4.   | Отсутствие нарушений сроков, замечаний к порядку представления планов, отчетов, сведений в зоне ответственности                      | Отсутствие 1 и более                | 2<br>0           |
|  | <b>Итого:</b>  |                                     | <b>10</b>        |
| <b>Главный бухгалтер</b>   |  |                                     |                  |
| 1.   | Отсутствие обоснованных жалоб к деятельности структурного подразделения (курируемого направления)                                    | Отсутствие 1 и более                | 3<br>0           |
| 2.   | Исполнение кассового плана объемов финансовых средств в отчетном месяце  | свыше 98%                           | 3                |
|  |  | свыше 95%<br>до 98%<br>включительно | 2                |
|  |  | от 78%<br>до 95%<br>включительно    | 1                |
| 3.   | Отсутствие нарушений по соблюдению сроков выплаты заработной платы работникам в соответствии с установленными сроками                | Отсутствие 1 и более                | 2<br>0           |
| 4.   | Отсутствие нарушений трудового, финансового и налогового законодательства  | Отсутствие 1 и более                | 2<br>0           |
|  | <b>Итого:</b>  |                                     | <b>10</b>        |
| <b>Заместитель главного бухгалтера</b>   |  |                                     |                  |
| 1.   | Отсутствие замечаний по ведению бухгалтерского учета, обязательств и хозяйственных операций  | Отсутствие 1 и более                | 3<br>0           |
| 2.   | Отсутствие нарушений трудового, финансового и налогового законодательства  | Отсутствие 1 и более                | 3<br>0           |
| 3.   | Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, достоверности и порядка представления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности | Отсутствие 1 и более                | 2<br>0           |
| 4.   | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля на различных участках бухгалтерского учета                                  | Отсутствие 1 и более                | 2<br>0           |
|  | <b>Итого:</b>  |                                     | <b>10</b>        |
| <b>Ведущий бухгалтер, бухгалтер I категории, бухгалтер II категории, бухгалтер</b> |  |                                     |                  |
| 1.   | Отсутствие обоснованных замечаний по порядку ведения бюджетного учета, сохранности бухгалтерских документов                          | Отсутствие 1 и более                | 2<br>0           |



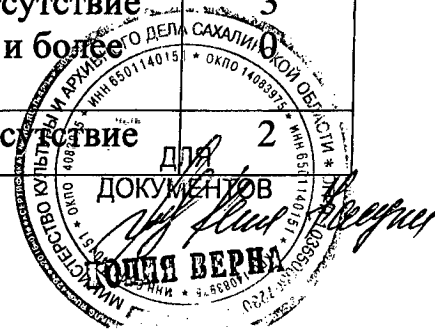
| № п/п  | Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)   | Критерии             | Оценка, баллы |
|--|--|----------------------|---------------|
| 2.   | Отсутствие нарушений трудового, финансового и налогового законодательства  | Отсутствие 1 и более | 3<br>0        |
| 3.   | Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, достоверности и порядка представления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности                                     | Отсутствие 1 и более | 2<br>0        |
| 4.   | Отсутствие замечаний по вопросу расчетов с поставщиками товаров (работ, услуг)   | Отсутствие 1 и более | 2<br>0        |
|  | <b>Итого:</b>  |                      | <b>10</b>     |
| <b>Кассир</b>  |  |                      |               |
| 1.   | Отсутствие обоснованных жалоб потребителей услуг   | Отсутствие 1 и более | 4<br>0        |
| 2.   | Отсутствие нарушений и замечаний при введении кассовой отчетности и документации   | Отсутствие 1 и более | 3<br>0        |
| 3.   | Отсутствие нарушений порядка получения, хранения и движения денежных средств   | Отсутствие 1 и более | 3<br>0        |
|  | <b>Итого:</b>  |                      | <b>10</b>     |
| <b>Ведущий инженер, инженер I категории, инженер II категории, инженер</b> |  |                      |               |
| 1.   | Отсутствие замечаний по обеспечению безаварийной работы оборудования, коммуникаций, осуществлению контроля правильной эксплуатации оборудования                          | Отсутствие 1 и более | 3<br>0        |
| 2.   | Отсутствие замечаний по представлению достоверной информации, относящейся к специфике работы, оформлению документов, технической документации                            | Отсутствие 1 и более | 3<br>0        |
| 3.   | Отсутствие замечаний по выполнению заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ   | Отсутствие 1 и более | 2<br>0        |
| 4.   | Отсутствие замечаний по использованию и обеспечению сохранности материально-технических ресурсов   | Отсутствие 1 и более | 2<br>0        |
|  | <b>Итого:</b>  |                      | <b>10</b>     |
| <b>Ведущий юрист, юрист I категории, юрист II категории, юрист</b>         |  |                      |               |
| 1.   | Отсутствие нарушений и замечаний по разработке договоров, соглашений и локальных нормативных актов учреждения в соответствии с законодательством РФ, Сахалинской области | Отсутствие 1 и более | 3<br>0        |
| 2.   | Отсутствие нарушений и замечаний по  | Отсутствие 1 и более | 3<br>0        |



| № п/п  | Наименование показателя премирования<br>(критерии оценки труда)   | Критерии                | Оценка,<br>баллы |
|--|---|-------------------------|------------------|
|  | представлению интересов и юридической защите деятельности учреждения в налоговых, судебных и других органах государственной власти  | 1 и более               | 0                |
| 3.   | Отсутствие замечаний по подготовке документов к внесению изменений в учредительные документы, к оформлению документов и актов имущественно-правового характера                      | Отсутствие<br>1 и более | 2<br>0           |
| 4.   | Отсутствие нарушений по соблюдению сроков, полноты и достоверности представления информации и отчетности  | Отсутствие<br>1 и более | 2<br>0           |
|  | <b>Итого:</b>   |                         | <b>10</b>        |
| <b>Специалист по кадрам</b>  |   |                         |                  |
| 1.   | Отсутствие замечаний по ведению установленной документации по учету кадров, по личному составу работников   | Отсутствие<br>1 и более | 3<br>0           |
| 2.   | Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности документов и обеспечению защиты персональных данных   | Отсутствие 1<br>и более | 3<br>0           |
| 3.   | Отсутствие нарушений по соблюдению сроков, полноты и достоверности представления информации и отчетности  | Отсутствие<br>1 и более | 2<br>0           |
| 4.   | Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики  | Отсутствие<br>1 и более | 2<br>0           |
|  | <b>Итого:</b>   |                         | <b>10</b>        |
| <b>Специалист по охране труда I категории, специалист по охране труда II категории, специалист по охране труда</b> |   |                         |                  |
| 1.   | Отсутствие замечаний по разработке и реализации документов, рекомендаций и инструкций по охране труда и технике безопасности, планов и программ по улучшению условий и охраны труда | Отсутствие<br>1 и более | 4<br>0           |
| 2.   | Отсутствие несчастных случаев, производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний, ухудшения условий труда на рабочих местах               | Отсутствие<br>1 и более | 3<br>0           |
| 3.   | Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, полноты и достоверности представления информации и отчетности  | Отсутствие<br>1 и более | 3<br>0           |
|  | <b>Итого:</b>   |                         | <b>10</b>        |



| № п/п   | Наименование показателя премирования<br>(критерии оценки труда)   | Критерии                            | Оценка,<br>баллы |
|---|---|-------------------------------------|------------------|
| <b>Секретарь руководителя</b>                                   |   |                                     |                  |
| 1.  | Отсутствие замечаний по обеспечению своевременного отправления ответов, представлению ответов на запросы, созданию текстовых документов, электронных таблиц                               | Отсутствие 1 и более                | 4<br>0           |
| 2.  | Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства  | Отсутствие 1 и более                | 3<br>0           |
| 3.  | Отсутствие замечаний по выполнению поручений и заданий директора учреждения   | Отсутствие 1 и более                | 3<br>0           |
|   | <b>Итого</b>  |                                     | <b>10</b>        |
| <b>Заведующий отделом (сектором)</b>                            |   |                                     |                  |
| 1.  | Отсутствие замечаний к деятельности структурного подразделения в течение всего периода, связанных с выполнением задач по обеспечению уставных видов деятельности учреждения               | Отсутствие 1 и более                | 3<br>0           |
| 2.  | Выполнение плана работы отдела (сектора)  | свыше 95%                           | 3                |
|   |   | свыше 90%<br>до 95%<br>включительно | 2                |
|   |   | от 75%<br>до 90%<br>включительно    | 1                |
| 3.  | Отсутствие нарушений по соблюдению сроков, порядка, полноты представления отчетов, планов, информации, сведений (в том числе по требованию контролирующих органов) в зоне ответственности | Отсутствие 1 и более                | 2<br>0           |
| 4.  | Отсутствие обоснованных жалоб от посетителей Учреждения в адрес отдела, отдельных специалистов отдела   | Отсутствие 1 и более                | 2<br>0           |
|   | <b>Итого:</b>   |                                     | <b>10</b>        |
| <b>Зоотехник, зоотехник II категории, зоотехник I категории</b> |   |                                     |                  |
| 1.  | Отсутствие нарушений по кормлению, планированию, заготовке, хранению, переработке и расходу кормов, составлению рационов питания животных   | Отсутствие 1 и более                | 3<br>0           |
| 2.  | Отсутствие замечаний по ведению зоотехнической работы, направленной на обслуживание животных  | Отсутствие 1 и более                | 3<br>0           |
| 3.  | Отсутствие нарушений по уходу за  | Отсутствие                          | 2                |



| № п/п  | Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)  | Критерии             | Оценка, баллы |
|--|---|----------------------|---------------|
|  | животными, содержанию вольеров и аквариумов, помещений по приготовлению кормов и инвентаря в соответствии с санитарными правилами и нормами   | 1 и более            | 0             |
| 4.   | Отсутствие замечаний по соблюдению правил техники безопасности  | Отсутствие 1 и более | 2<br>0        |
|  | <b>Итого:</b>   |                      | <b>10</b>     |
| <b>Ветеринарный врач, ветеринарный врач II категории, Ветеринарный врач I категории</b>    |   |                      |               |
| 1.   | Отсутствие нарушений в проведении комплекса противозoonотических мероприятий  | Отсутствие 1 и более | 4<br>0        |
| 2.   | Отсутствие нарушений по учету, хранению, списанию и утилизации лекарственных средств и биоотходов   | Отсутствие 1 и более | 3<br>0        |
| 3.   | Отсутствие нарушений ведения ветеринарного учета и сроков представления ветеринарной отчетности   | Отсутствие 1 и более | 3<br>0        |
|  | <b>Итого:</b>   |                      | <b>10</b>     |
| <b>Санитар ветеринарный</b>  |   |                      |               |
| 1.   | Отсутствие замечаний по уходу, кормлению и наблюдению за животными, находящимися в карантинном блоке  | Отсутствие 1 и более | 4<br>0        |
| 2.   | Отсутствие замечаний по санитарному состоянию ветеринарной клиники, выгульных вольеров, клеток, домиков, поилок, инвентаря карантинного блока | Отсутствие 1 и более | 3<br>0        |
| 3.   | Отсутствие нарушений по соблюдению правил по охране труда и производственной санитарии  | Отсутствие 1 и более | 3<br>0        |
|  | <b>Итого:</b>   |                      | <b>10</b>     |
| <b>Культурорганизатор, культурорганизатор II категории, культурорганизатор I категории</b> |   |                      |               |
| 1.   | Отсутствие замечаний по проведению просветительских, образовательных и культурно-массовых мероприятий, экскурсий, лекций                      | Отсутствие 1 и более | 4<br>0        |
| 2.   | Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, полноты и достоверности представления информации и отчетности, подготовки документов в зоне        | Отсутствие 1 и более | 3<br>0        |



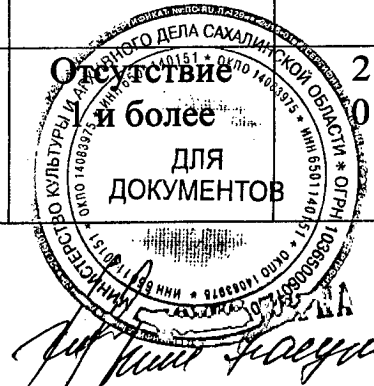
| № п/п   | Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)  | Критерии             | Оценка, баллы |
|---|---|----------------------|---------------|
|   | ответственности   |                      |               |
| 3.  | Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики  | Отсутствие 1 и более | 3<br>0        |
|   | <b>Итого:</b>   |                      | <b>10</b>     |
| <b>Специалист по связям с общественностью</b> |   |                      |               |
| 1.  | Отсутствие замечаний по работе со средствами массовой информации, общественными организациями, посетителями   | Отсутствие 1 и более | 4<br>0        |
| 2.  | Отсутствие замечаний по своевременному информированию посетителей о проводимых мероприятиях в Учреждении  | Отсутствие 1 и более | 3<br>0        |
| 3.  | Отсутствие нарушений по соблюдению сроков, полноты и достоверности представления информации и отчетности, подготовки документов в зоне ответственности              | Отсутствие 1 и более | 3<br>0        |
|   | <b>Итого:</b>   |                      | <b>10</b>     |
| <b>Администратор</b>                          |   |                      |               |
| 1.  | Отсутствие обоснованных замечаний от потребителей услуг   | Отсутствие 1 и более | 4<br>0        |
| 2.  | Отсутствие обоснованных замечаний по решению административных вопросов  | Отсутствие 1 и более | 3<br>0        |
| 3.  | Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики  | Отсутствие 1 и более | 3<br>0        |
|   | <b>Итого:</b>   |                      | <b>10</b>     |
| <b>Агент по снабжению</b>                     |   |                      |               |
| 1.  | Отсутствие замечаний к выполнению заявок на закупку товаров и материалов, по обеспечению структурных подразделений учреждения необходимым оборудованием, инвентарем | Отсутствие 1 и более | 4<br>0        |
| 2.  | Отсутствие нарушений при оформлении документации на получаемые и отправляемые грузы   | Отсутствие 1 и более | 3<br>0        |
| 3.  | Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики  | Отсутствие 1 и более | 3<br>0        |
|   | <b>Итого:</b>   |                      | <b>10</b>     |
| <b>Заведующий складом</b>                     |   |                      |               |
| 1.  | Отсутствие замечаний по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей, их размещению с учетом использования   | Отсутствие 1 и более | 3<br>0        |

ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ

**ЮЛИЯ ВЕРНА**

*Юлия Верна*

| № п/п                                  | Наименование показателя премирования<br>(критерии оценки труда)  | Критерии                | Оценка,<br>баллы |
|--|--|-------------------------|------------------|
|  | складских площадей   |                         |                  |
| 2.                                     | Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности складироваемых товарно-материальных ценностей, соблюдению режима их хранения                                 | Отсутствие<br>1 и более | 4<br>0           |
| 3.                                     | Отсутствие нарушений сроков представления отчетной документации  | Отсутствие<br>1 и более | 2<br>0           |
|  | <b>Итого:</b>  |                         | <b>10</b>        |
| <b>Рабочий по уходу за животными</b>   |  |                         |                  |
| 1.                                     | Отсутствие замечаний по уходу за животными (кормление, наблюдение, уборка, контроль за необходимыми условиями содержания) и своевременному выполнению работ. | Отсутствие<br>1 и более | 4<br>0           |
| 2.                                     | Отсутствие нарушений санитарно-гигиенических и ветеринарных требований, предъявляемых к обслуживанию закрепленных групп животных                             | Отсутствие<br>1 и более | 3<br>0           |
| 3.                                     | Отсутствие замечаний по рациональному использованию материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария                              | Отсутствие<br>1 и более | 3<br>0           |
|  | <b>Итого:</b>  |                         | <b>10</b>        |
| <b>Начальник хозяйственного отдела</b> |  |                         |                  |
| 1.                                     | Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, рациональному использованию материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария     | Отсутствие<br>1 и более | 4<br>0           |
| 2.                                     | Отсутствие замечаний по оформлению и представлению отчетной документации в установленные сроки   | Отсутствие<br>1 и более | 3<br>0           |
| 3.                                     | Отсутствие нарушений и замечаний по организации хозяйственного обслуживания учреждения   | Отсутствие<br>1 и более | 3<br>0           |
|  | <b>Итого:</b>  |                         | <b>10</b>        |
| <b>Водитель автомобиля</b>             |  |                         |                  |
| 1.                                     | Отсутствие ДТП по вине водителя, протоколов административных правонарушений за нарушение ПДД   | Отсутствие<br>1 и более | 3<br>0           |
| 2.                                     | Отсутствие замечаний по обеспечению исправного технического состояния закрепленного автомобиля, соблюдению норм расходования ГСМ                             | Отсутствие<br>1 и более | 2<br>0           |

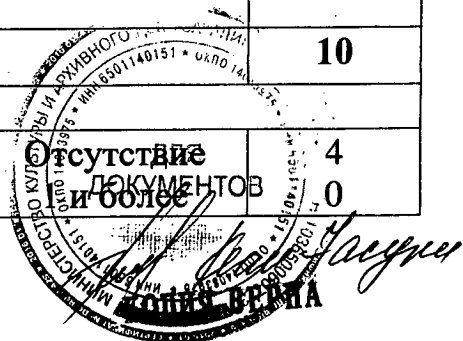


| № п/п                     | Наименование показателя премирования<br>(критерии оценки труда)  | Критерии             | Оценка,<br>баллы |
|---------------------------|--|----------------------|------------------|
| 3.                        | Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, бережного и рационального использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования | Отсутствие 1 и более | 2<br>0           |
| 4                         | Отсутствие нарушений правил и норм производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений  | Отсутствие 1 и более | 3<br>0           |
|                           | <b>Итого:</b>  |                      | <b>10</b>        |
| <b>Тракторист</b>         |  |                      |                  |
| 1.                        | Отсутствие ДТП по вине тракториста и нарушений правил дорожного движения   | Отсутствие 1 и более | 3<br>0           |
| 2.                        | Отсутствие замечаний по расчистке и уборке территории, соблюдению правил эксплуатации тракторной техники   | Отсутствие 1 и более | 2<br>0           |
| 3.                        | Отсутствие замечаний по погрузке, креплению и разгрузке транспортируемых грузов  | Отсутствие 1 и более | 2<br>0           |
| 4.                        | Отсутствие замечаний по соблюдению правил техники безопасности   | Отсутствие 1 и более | 3<br>0           |
|                           | <b>Итого:</b>  |                      | <b>10</b>        |
| <b>Подсобный рабочий</b>  |  |                      |                  |
| 1.                        | Отсутствие замечаний по содержанию в чистоте обслуживаемого участка в соответствии с санитарными правилами и нормами                                     | Отсутствие 1 и более | 4<br>0           |
| 2.                        | Отсутствие замечаний по соблюдению правил техники безопасности   | Отсутствие 1 и более | 3<br>0           |
| 3.                        | Отсутствие замечаний по сохранности, рациональному использованию материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария             | Отсутствие 1 и более | 3<br>0           |
|                           | <b>Итого:</b>  |                      | <b>10</b>        |
| <b>Электрогазосварщик</b> |  |                      |                  |
| 1.                        | Отсутствие замечаний по выполнению сварочных работ   | Отсутствие 1 и более | 4<br>0           |
| 2.                        | Отсутствие замечаний по соблюдению требований техники безопасности и охраны труда  | Отсутствие 1 и более | 3<br>0           |
| 3.                        | Отсутствие замечаний по сохранности, рациональному использованию материальных ценностей, имущества, хозяйственного                                       | Отсутствие 1 и более | 3<br>0           |

  
 КОПИЯ ВЕРНА



| № п/п  | Наименование показателя премирования<br>(критерии оценки труда)   | Критерии                | Оценка,<br>баллы |
|--|---|-------------------------|------------------|
|  | инвентаря, инструментария   |                         |                  |
|  | <b>Итого:</b>   |                         | <b>10</b>        |
| <b>Оператор котельной</b>  |   |                         |                  |
| 1.   | Отсутствие замечаний к обеспечению безаварийной и бесперебойной работы котельной  | Отсутствие<br>1 и более | 4<br>0           |
| 2.   | Отсутствие нарушений при эксплуатации и содержании оборудования котельной   | Отсутствие<br>1 и более | 3<br>0           |
| 3.   | Отсутствие замечаний по соблюдению требований техники безопасности и охраны труда   | Отсутствие<br>1 и более | 3<br>0           |
|  | <b>Итого:</b>   |                         | <b>10</b>        |
| <b>Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</b> |   |                         |                  |
| 1.   | Отсутствие замечаний по обслуживанию и ремонту электрооборудования учреждения, по устранению повреждений и неисправностей по заявкам  | Отсутствие<br>1 и более | 4<br>0           |
| 2.   | Отсутствие замечаний по соблюдению требований техники безопасности и охраны труда   | Отсутствие<br>1 и более | 3<br>0           |
| 3.   | Отсутствие замечаний по сохранности, рациональному использованию материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария  | Отсутствие<br>1 и более | 3<br>0           |
|  | <b>Итого:</b>   |                         | <b>10</b>        |
| <b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>       |   |                         |                  |
| 1.   | Отсутствие замечаний по выполнению ремонтно-строительных работ, устранению повреждений и неисправностей, содержанию в надлежащем состоянии зданий, сооружений и помещений учреждения и своевременному исполнению заявок | Отсутствие<br>1 и более | 4<br>0           |
| 2.   | Отсутствие нарушений правил эксплуатации и содержания зданий, сооружений  | Отсутствие<br>1 и более | 3<br>0           |
| 3.   | Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, рационального использования материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария  | Отсутствие<br>1 и более | 3<br>0           |
|  | <b>Итого:</b>   |                         | <b>10</b>        |
| <b>Столяр строительный</b>   |   |                         |                  |
| 1.   | Отсутствие жалоб от работников учреждения по выполнению столярных работ, работ по   | Отсутствие<br>1 и более | 4<br>0           |



| № п/п                              | Наименование показателя премирования<br>(критерии оценки труда)  | Критерии             | Оценка,<br>баллы |
|------------------------------------|--|----------------------|------------------|
|                                    | обработке древесины и своевременному исполнению заявок в соответствии с направлением деятельности  |                      |                  |
| 2.                                 | Отсутствие замечаний по соблюдению требований техники безопасности и охраны труда  | Отсутствие 1 и более | 3<br>0           |
| 3.                                 | Отсутствие замечаний по сохранности, рациональному использованию материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария | Отсутствие 1 и более | 3<br>0           |
|                                    | <b>Итого:</b>  |                      | <b>10</b>        |
| <b>Уборщик служебных помещений</b> |  |                      |                  |
| 1.                                 | Отсутствие жалоб по уборке закрепленного участка, в том числе по периодичности выполнения определенных видов работ                           | Отсутствие 1 и более | 4<br>0           |
| 2.                                 | Отсутствие нарушений при использовании моющих и дезинфицирующих средств  | Отсутствие 1 и более | 3<br>0           |
| 3.                                 | Отсутствие нарушений при эксплуатации хозяйственного инвентаря, санитарно-технического оборудования, моющих и дезинфицирующих средств        | Отсутствие 1 и более | 3<br>0           |
|                                    | <b>Итого:</b>  |                      | <b>10</b>        |



### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Примерному положению о выплатах стимулирующего характера работников государственного бюджетного учреждения культуры «Сахалинский зооботанический парк», утвержденному приказом министерства культуры и архивного дела Сахалинской области

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

#### Иные основания снижения размера премии по итогам работы за месяц полностью или частично работникам государственного бюджетного учреждения культуры «Сахалинский зооботанический парк»

| № п/п | Основание   | Размер снижения премии |
|-------|---|------------------------|
| 1.    | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка:  |                        |
|       | - опоздание   | 50 %                   |
|       | - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения | 100 %                  |
|       | - прогул  | 100 %                  |
| 2.    | Наложение дисциплинарного взыскания:  |                        |
|       | - замечание   | 50 %                   |
|       | - выговор   | 100 %                  |
|       | - увольнение по соответствующим основаниям  | 100 %                  |
| 3.    | Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных (трудовых) обязанностей                    | 50 %                   |



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Примерному положению о выплатах стимулирующего характера работников государственного бюджетного учреждения культуры «Сахалинский зооботанический парк», утвержденному приказом министерства культуры и архивного дела Сахалинской области

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

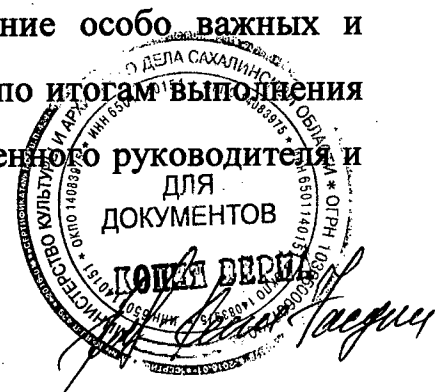
### **Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ работникам государственного бюджетного учреждения культуры «Сахалинский зооботанический парк»**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения культуры «Сахалинский зооботанический парк», утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 18.12.2014 № 621.

2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда.

3. Необходимость выполнения особо важных и срочных работ принимается директором Учреждения и оформляется приказом.

4. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и срочных работ принимается директором Учреждения по итогам выполнения таких работ на основании представлений непосредственного руководителя и оформляются приказом директора Учреждения.



5. Размер премии за выполнение особо важных и срочных работ определяется по результатам выполнения этих работ с учетом личного вклада работника и максимальным размером не ограничивается.

6. Особо важными и срочными работами являются:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений Правительства Сахалинской области, министра культуры и архивного дела, руководителя Учреждения;

- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли Учреждения от приносящей доход деятельности;

- наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

