

**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
СЕВЕРСК**

**МЭР  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЕВЕРСК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 22 июля 2022 г. N 21-пм**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,  
НАХОДЯЩИХСЯ  
В ВЕДЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений Мэра ЗАТО Северск  
от 29.09.2022 N 40-пм, от 07.12.2023 N 69-пм, от 10.12.2024 N 49-пм,  
от 01.12.2025 N 37-пм)

В соответствии со [статьей 145](#) Трудового кодекса Российской Федерации, [статьей 38](#) Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области постановляю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск.

2. Комитету по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск обеспечить внесение в установленном порядке изменений в трудовые договоры с руководителями муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск, с целью приведения их в соответствие с настоящим постановлением в течение одного месяца со дня его вступления в отношении них в силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2022 года.

4. Опубликовать постановление в средстве массовой информации "Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск" и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://зато-северск.рф>).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Мэра ЗАТО Северск по социальной политике.

Н.В.ДИДЕНКО

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ  
И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И  
АВТОНОМНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений Мэра ЗАТО Северск  
от 29.09.2022 N 40-пм, от 07.12.2023 N 69-пм, от 10.12.2024 N 49-пм,  
от 01.12.2025 N 37-пм)

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее положение определяет систему оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных и автономных учреждений ЗАТО Северск (далее - учреждения), находящихся в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск, устанавливая для них:

- 1) размеры должностных окладов;
- 2) виды компенсационных выплат;
- 3) виды, основания выплаты и размеры стимулирующих выплат, в частности премий.

2. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, в том числе на премирование, а также материальной помощи осуществляется руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам автономных и бюджетных учреждений за счет бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности за счет и в пределах средств, предусмотренных Планами финансово-хозяйственной деятельности учреждений.

Порядок и размер выплат руководителям учреждений из средств от приносящей доход деятельности определяется на основании Положения о расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, и Положения об оплате лиц, занятых в оказании платных услуг учреждением, согласованными с Управлением культуры Администрации ЗАТО Северск и утвержденными на собрании работников учреждения.

3. Предельный уровень среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений, находящихся в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, не должен превышать среднемесячную заработную плату работников указанных учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) более чем в восемь раз.

4. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений подлежит

размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В составе информации, подлежащей размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указывается полное наименование учреждения, занимаемая должность, фамилия, имя и отчество (при наличии), а также среднемесячная заработная плата лица, в отношении которого размещается информация.

В составе информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, в отношении которых размещается информация, а также сведения, отнесенные к сведениям конфиденциального характера.

Информация должна быть предоставлена учреждением на бумажном и электронном носителе в Управление культуры не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным годом.

4.1. Индексация заработной платы производится в соответствии с трудовым законодательством.

## **II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ**

5. Размер должностного **оклада** руководителя учреждения устанавливается исходя из группы по оплате труда руководителя учреждения, к которой относится учреждение, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

6. Управление культуры, осуществляющее функции и полномочия учредителя учреждений, ежегодно устанавливает группы по оплате труда руководителям учреждений, финансируемых из бюджета ЗАТО Северск, в зависимости от показателей, характеризующих работу учреждения, а также факторов, влияющих на труд руководителя учреждения (технического обеспечения, наличия структурных подразделений, численности персонала и иных).

7. Управление культуры направляет копии нормативных правовых актов по установлению группы по оплате труда руководителям учреждений, финансируемых из бюджета ЗАТО Северск, в Комитет по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск и Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск.

8. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливают на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

## **III. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

9. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями;
- 2) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 4) иные выплаты, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами.

Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, не должна быть установлена в ином размере, руководителям учреждений при разработке проектов коллективных договоров, локальных нормативных актов учреждений, а также трудовых договоров рекомендуется предусматривать размер указанной выплаты не более 5 процентов должностного оклада работника в зависимости от класса условий оплаты труда по результатам специальной оценки условий труда.

#### **IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (КРОМЕ ПРЕМИЙ)**

10. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливается ежемесячная надбавка:

1) за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", - в размере 5000 рублей;

2) за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Народный", - в размере 6000 рублей;

3) за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2000 рублей.

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника.

(п. 10 в ред. [постановления](#) Мэра ЗАТО Северск от 01.12.2025 N 37-пм)

11. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливается ежемесячная надбавка за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени:

1) кандидата наук - в размере 300 рублей;

2) доктора наук - в размере 500 рублей.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается работнику после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основной должности.

При наличии у работника двух и более ученых степеней надбавка устанавливается по основной из них по выбору работника.

12. Руководителям учреждений, их заместителям при наличии соответствующих оснований устанавливается:

1) руководителям муниципальных образовательных учреждений ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующих размерах:

а) за первую категорию - 1350 рублей;

б) за высшую категорию - 2025 рублей;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы в отрасли культуры в соответствии с [Законом](#) Томской области от 13 июня 2007 года N 112-ОЗ "О реализации государственной политики в сфере культуры и искусства на территории Томской области";

3) ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеках в соответствии с [постановлением](#) Администрации ЗАТО Северск от 17.06.2010 N 1583 "Об утверждении Положения об исчислении и порядке назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за суммированный стаж работы в библиотеках ЗАТО Северск";

13. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем разделе Положения, и должностной оклад не образуют новый должностной оклад и не учитываются при исчислении иных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

## **V. ПРЕМИЯ РУКОВОДИТЕЛЮ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ**

14. Для выплаты премии руководителю учреждения по итогам работы образуется отдельный от фонда оплаты труда работников учреждения годовой премиальный фонд в размере, утвержденном распоряжением Мэра ЗАТО Северск.

15. Размер выплачиваемой руководителю учреждения премии по итогам работы за период времени определяется исходя из степени достижения учреждением целевых [показателей](#) эффективности деятельности учреждения и критериев оценки эффективности работы руководителя учреждения (далее - целевые показатели), в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

16. Размер выплачиваемой руководителю учреждения премии по итогам работы за период времени (месяц, квартал, год) не может превышать размера, установленного для соответствующего периода времени распоряжением Мэра ЗАТО Северск.

17. Премирование руководителя муниципального учреждения, находящегося в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск, по итогам работы осуществляется согласно [приложению 3](#) к настоящему Положению.

18. Оценка достигнутого учреждением результата выполнения целевых показателей и определение размера премии по итогам работы осуществляются комиссией по оценке выполнения целевых показателей.

19. В состав комиссии по оценке выполнения целевых показателей входят:

1) председатель комиссии: начальник Управления культуры Администрации ЗАТО Северск;

2) заместитель председателя комиссии: заместитель начальника управления - начальник отдела культуры Управления культуры Администрации ЗАТО Северск;

3) секретарь комиссии: консультант отдела культуры Управления культуры Администрации ЗАТО Северск;

4) члены комиссии: начальник финансово-экономического отдела Управления

культуры Администрации ЗАТО Северск, советник отдела культуры Управления культуры Администрации ЗАТО Северск, главный специалист финансово-экономического отдела Управления культуры Администрации ЗАТО Северск.

20. Комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения имеет **полномочия** в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

21. Секретарь комиссии по оценке целевых показателей эффективности деятельности учреждений формирует сводный **отчет** о выполнении целевых показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений, находящихся в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск, в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

22. Руководитель учреждения по приглашению Управления культуры Администрации ЗАТО Северск может присутствовать на заседаниях комиссии и давать необходимые пояснения.

23. На основании заключения, указанного в **пункте 18** настоящего Положения, Управление культуры Администрации ЗАТО Северск издает приказ о выплате руководителю учреждения премии по итогам работы.

24. Неиспользованные средства премиального фонда, указанного в **пункте 14** настоящего Положения, могут быть направлены на стимулирующие выплаты работникам учреждения, за исключением заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения.

25. Руководителям учреждения выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями в следующих случаях:

- 1) при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой;
- 2) в связи с праздничными днями, профессиональными праздниками, знаменательными датами;
- 3) в связи с выходом на пенсию либо юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и далее кратно пяти).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда работников учреждения и в сумме не может превышать размера трех должностных окладов руководителя учреждения в течение финансового года. При этом размер указанной единовременной премии в каждом отдельном случае не должен превышать размера одного должностного оклада руководителя учреждения.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается на основании приказа Управления культуры Администрации ЗАТО Северск.  
(п. 25 в ред. **постановления** Мэра ЗАТО Северск от 01.12.2025 N 37-пм)

## **VI. ПРЕМИЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

26. Руководителю учреждения, предоставляющего платные услуги, устанавливается ежемесячная премия за организацию предоставления платных услуг (далее - премия).

27. Премия за текущий месяц устанавливается руководителю в случае поступления денежных средств по платным услугам на лицевой счет учреждения. При отсутствии поступления денежных средств по платным услугам в текущем месяце, премия руководителю не устанавливается.

28. Премия устанавливается в последний календарный день текущего месяца приказом Управления культуры Администрации ЗАТО Северск.

29. Премия устанавливается в пределах фонда оплаты труда, сформированного из средств, полученных от оказания платных услуг.

30. Руководитель учреждения представляет в Управление культуры Администрации ЗАТО Северск [справку](#) об объеме средств от приносящей доход деятельности, полученных учреждением в текущем месяце, по установленному образцу в соответствии с формой к настоящему Положению.

31. Размер премии за текущий месяц составляет 5 процентов от объема денежных средств, полученных учреждением в текущем месяце за платные услуги, но не более одного должностного оклада за текущий месяц.

32. Начисление премии производится за фактически отработанное время без применения районного коэффициента.

33. Премия в размере, указанном в [пункте 31](#) настоящего Положения, устанавливается при условии качественной (в соответствии с требованиями регламентирующих документов: приказов, положений) организации работы учреждения по оказанию платных услуг и отсутствии обоснованных жалоб по организации платных услуг.

34. В случае ухудшения качества работы учреждения по предоставлению платных услуг, выявленного проверками либо на основании поступивших обоснованных жалоб потребителей, размер премии, установленной в соответствии с [пунктом 31](#) настоящего Положения, уменьшается на 100% на срок до устранения нарушений, выявленных проверками или жалобами.

35. Руководителю учреждения выплачивается единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ в следующих размерах:

1) за занятие работниками, обучающимися, участниками клубных формирований и коллективов самодеятельного художественного творчества учреждения призовых мест на конкурсах (не ниже регионального уровня) - в размере 10000 рублей;

2) за участие в конкурсах на предоставление грантовой поддержки всех уровней, включая региональный, - в размере 5000 рублей;

3) за победу в конкурсах на предоставление грантовой поддержки всех уровней, включая региональный, - в размере 20000 рублей.

Вопрос о выплате указанной премии решается начальником Управления культуры Администрации ЗАТО Северск по представлению заместителя начальника управления - начальника отдела культуры Управления культуры Администрации ЗАТО Северск.

Премия устанавливается приказом Управления культуры Администрации ЗАТО Северск.

Сумма премии начисляется без применения районного коэффициента.

Выплата указанной премии осуществляется при наличии экономии по фонду оплаты труда руководителей.

## **VII. ПРЕМИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫМ БУХГАЛТЕРАМ УЧРЕЖДЕНИЙ**

36. Заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений выплачиваются:

- 1) ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;
- 2) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

37. Основания для выплаты премии по итогам работы за календарный месяц и ее размеры устанавливаются в локальном нормативном акте, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

При установлении оснований для выплаты ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц должен учитываться объем участия каждого заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения в выполнении учреждением целевых показателей.

Размеры ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц устанавливаются в зависимости от объема выполнения учреждением целевых показателей.

Коллективным договором или локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или могут предусматриваться перечни производственных упущений, при наличии которых премия по итогам работы за календарный месяц заместителям руководителя и главному бухгалтеру не назначается или ее размер снижается.

38. При определении размера премии за выполнение особо важных и срочных работ, выплачиваемой заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения, учитываются следующие основания:

- 1) степень важности выполнения работы;
- 2) качество результата выполненной работы;
- 3) оперативность выполнения работы;
- 4) интенсивность труда при выполнении работы.

Коллективным договором или локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, вышеуказанные основания могут конкретизироваться в зависимости от специфики деятельности учреждения и (или) работника.

Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ предельным размером не ограничивается, если локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором не установлены определенные размеры указанной премии в зависимости от наличия определенных оснований для ее выплаты.

39. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями на основании приказа руководителя учреждения в следующих случаях:

- 1) при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой;
- 2) в связи с праздничными днями, профессиональными праздниками, знаменательными датами;
- 3) в связи с выходом на пенсию либо юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и далее кратно пяти).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда работников учреждения и в сумме не может превышать размера трех должностных окладов заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения в течение финансового года. При этом размер указанной единовременной премии в каждом отдельном случае не должен превышать размера одного должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения.  
(п. 39 в ред. [постановления](#) Мэра ЗАТО Северск от 01.12.2025 N 37-пм)

40. Заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждения устанавливается ежемесячная премия за организацию предоставления платных услуг в размере до 80% от премии руководителя учреждения.

## **VIII. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

41. Из фонда оплаты труда работников учреждения руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру по их письменному заявлению может оказываться материальная помощь с тем, чтобы общая сумма выплаченной в течение финансового года материальной помощи не превышала двух должностных окладов работника, которому она выплачивается.

Порядок и основания оказания материальной помощи указанным работникам, а также ее допустимые размеры применительно к отдельным основаниям ее оказания определяются в локальном нормативном акте, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает:

- 1) в отношении руководителя учреждения - Управление культуры;
  - 2) в отношении заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения - руководитель учреждения.
- (п. 41 в ред. [постановления](#) Мэра ЗАТО Северск от 07.12.2023 N 69-пм)

42 - 43. Утратили силу. - [Постановление](#) Мэра ЗАТО Северск от 07.12.2023 N 69-пм.

44. Материальная помощь не является составной частью заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений.

Форма

СПРАВКА

о размере премии руководителя \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

от приносящей доход деятельности за организацию платных услуг  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года  
(месяц)

руб.

| 20____ год |                            | За _____ 20____ года<br>(месяц) |        | Остаток на<br>счете на<br>01.____.20____ |                  |
|------------|----------------------------|---------------------------------|--------|------------------------------------------|------------------|
| доходы     |                            | размер<br>премии                | доходы |                                          | размер<br>премии |
| всего      | в т.ч. для<br>премирования |                                 | всего  | в т.ч. для<br>премирования               |                  |
|            |                            |                                 |        |                                          |                  |

В расчет базовой суммы для премирования не вошли следующие доходы (расходы) в сумме \_\_\_\_\_ руб., в том числе:

| Сумма, руб. | Наименования доходов (расходов) <*> |
|-------------|-------------------------------------|
|             |                                     |
|             |                                     |
|             |                                     |

-----  
<\*> Арендная плата, поступившая на расчетный счет учреждения, целевые и безвозмездные средства.

|                                   |                    |                   |
|-----------------------------------|--------------------|-------------------|
| _____<br>(наименование должности) | _____<br>(подпись) | _____<br>(Ф.И.О.) |
| Главный бухгалтер                 | _____<br>(подпись) | _____<br>(Ф.И.О.) |

Приложение 1  
к Положению  
о системе оплаты труда руководителей, их заместителей  
и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных  
и автономных учреждений, находящихся в ведении  
Управления культуры Администрации ЗАТО Северск

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК**

Список изменяющих документов

| N<br>п/п                                                                                | Наименования учреждений, группы оплаты труда<br>руководителей муниципальных бюджетных и автономных<br>учреждений | Размер<br>должностного<br>оклада (в<br>рублях) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1                                                                                       | 2                                                                                                                | 3                                              |
| I. Учреждения культуры                                                                  |                                                                                                                  |                                                |
| 1.1                                                                                     | I                                                                                                                | 30518                                          |
| 1.2                                                                                     | II                                                                                                               | 28500                                          |
| 1.3                                                                                     | III                                                                                                              | 26619                                          |
| 1.4                                                                                     | Муниципальное бюджетное учреждение "Северский<br>музыкальный театр"                                              | 35084                                          |
| 1.5                                                                                     | Муниципальное бюджетное учреждение "Северский театр для<br>детей и юношества"                                    | 35084                                          |
| II. Учреждения дополнительного образования художественно-эстетической<br>направленности |                                                                                                                  |                                                |
| 2.1                                                                                     | I                                                                                                                | 33875                                          |
| 2.2                                                                                     | II                                                                                                               | 31056                                          |
| 2.3                                                                                     | III                                                                                                              | 28231                                          |

Приложение 2  
к Положению  
о системе оплаты труда руководителей, заместителей  
и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных  
и автономных учреждений, находящихся в ведении  
Управления культуры Администрации ЗАТО Северск

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ  
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,  
НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
ЗАТО СЕВЕРСК, И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ  
ИХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

| N<br>п/п | Целевые показатели<br>деятельности руководителя | Плановое<br>значение | Ежемесячная<br>оценка | Ответственный за<br>оценку |
|----------|-------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------------------|
|----------|-------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------------------|

|     | учреждения                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | показателя/<br>периодичность<br>исполнения                                                     | деятельности<br>руководителя<br>учреждения в<br>баллах<br>(максимальн<br>о возможное) | деятельности<br>руководителей<br>учреждения                                  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3                                                                                              | 4                                                                                     | 5                                                                            |
| 1.  | Выполнение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг (работ)                                                                                                                                                                                                                                               | Исполнение количественны<br>х и<br>качественных<br>плановых<br>показателей на<br>100% /квартал | 15                                                                                    | Отдел культуры<br>Управления<br>культуры<br>Администрации<br>ЗАТО Северск    |
| 2.  | Выполнение планов мероприятий ("дорожных карт") (выполнение доведенного учредителем уровня среднемесячной заработной платы по учреждению и среднесписочной численности)                                                                                                                                                 | Исполнение целевых плановых показателей (индикаторов) на 100% /квартал                         | 15                                                                                    | Финансово-экономический отдел Управления культуры Администрации ЗАТО Северск |
| 3.  | Финансово-экономическая деятельность:                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Отсутствие замечаний на 100%                                                                   |                                                                                       | Финансово-экономический отдел Управления культуры Администрации ЗАТО Северск |
| 3.1 | Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности                                                                                                                                                                                                                                                        | Ежемесячно                                                                                     | 2                                                                                     |                                                                              |
| 3.2 | Своевременное (в срок) и достоверное представление запрашиваемой информации, документов, отчетов, а также своевременное и качественное исполнение приказов, документов, находящихся на контроле, оперативное выполнение отдельных поручений начальника Управления культуры и начальника финансово-экономического отдела | Ежемесячно                                                                                     | 5                                                                                     |                                                                              |
| 3.3 | Обеспечение исполнения                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Квартал                                                                                        | 10                                                                                    |                                                                              |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |    |                                                                        |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------|
|     | плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и кассового плана (отсутствие остатков денежных средств на лицевых счетах учреждений по субсидиям на иные цели и по субсидиям на муниципальное задание на конец квартала), отсутствие замечаний контролирующих органов, участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств |                              |    |                                                                        |
| 3.4 | Своевременная выплата заработной платы согласно нормативным правовым документам учреждения                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ежемесячно                   | 3  |                                                                        |
| 3.5 | Своевременное представление учредителю промежуточной бухгалтерской отчетности, годовой бухгалтерской отчетности                                                                                                                                                                                                                                                     | Квартал                      | 10 |                                                                        |
| 4.  | Хозяйственная деятельность:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Отсутствие замечаний на 100% |    |                                                                        |
| 4.1 | Отсутствие замечаний по благоустройству и санитарному состоянию территории: своевременная уборка снега и мусора; отсутствие снежных навесов и наледи в зимнее время; летнее благоустройство территории; соответствие вывесок установленным требованиям                                                                                                              | Ежемесячно                   | 10 | Отдел культуры<br>Управления культуры<br>Администрации<br>ЗАТО Северск |
| 4.2 | Своевременное (в срок) выполнение мероприятий по энергоэффективности, наличие ежемесячного                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ежемесячно                   | 7  |                                                                        |

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                             |                                                          |     |                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                    | объективного анализа потребления энергоресурсов, соблюдение лимитов потребления электроэнергии, воды, тепла, ГСМ, связи в полном объеме                                                                                     |                                                          |     |                                                                                      |
| 5.                                                                 | Исполнительская дисциплина:                                                                                                                                                                                                 | Отсутствие замечаний на 100%                             |     | Отдел культуры<br>Управления культуры<br>Администрации<br>ЗАО Северск,               |
| 5.1                                                                | Отсутствие фактов несоблюдения сроков и порядка представления установленной отчетности, информации по отдельным запросам; качественное представление отчетности, представление достоверной информации; исполнение поручений | Ежемесячно                                               | 5   | финансово-экономический<br>отдел Управления культуры<br>Администрации<br>ЗАО Северск |
| 5.2                                                                | Отсутствие обоснованных жалоб граждан                                                                                                                                                                                       | Ежемесячно                                               | 3   |                                                                                      |
| 5.3                                                                | Обеспечение открытости и доступности информации на официальных сайтах (www.bus.gov.ru, сайте учреждения)                                                                                                                    | Постоянно                                                | 5   |                                                                                      |
| 6.                                                                 | Комплексная оценка работы руководителя за месяц:                                                                                                                                                                            | Обеспечение устойчивой работы учреждения в целом на 100% |     | Начальник<br>Управления культуры<br>Администрации<br>ЗАО Северск                     |
| 6.1                                                                | Контроль руководителя за работой вверенного учреждения по всем направлениям в полном объеме                                                                                                                                 | Постоянно                                                | 5   |                                                                                      |
| 6.2                                                                | Реализация направлений стратегического развития учреждения                                                                                                                                                                  | Постоянно                                                | 5   |                                                                                      |
| Максимальная совокупная значимость всех критериев в месяц в баллах |                                                                                                                                                                                                                             |                                                          | 100 |                                                                                      |

Приложение 3  
к Положению

о системе оплаты труда руководителей, заместителей  
и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных  
и автономных учреждений, находящихся в ведении  
Управления культуры Администрации ЗАТО Северск

**УСЛОВИЯ  
ПРЕМИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ,  
НАХОДЯЩЕГОСЯ В ВЕДЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
ЗАТО СЕВЕРСК, ПО ИТОГАМ РАБОТЫ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Условия премирования руководителя муниципального учреждения, находящегося в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск (далее - учреждение), вводятся в целях заинтересованности руководителя учреждения в повышении эффективности деятельности учреждения, качества оказываемых услуг, инициативы при выполнении поставленных государством задач.

**II. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ПЕРЕСМОТРА ГОДОВОГО  
ПРЕМИАЛЬНОГО ФОНДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2. Размер годового премиального фонда руководителя учреждения утверждается на текущий финансовый год распоряжением Мэра ЗАТО Северск.

3. Источником годового премиального фонда являются утвержденные лимиты бюджетных обязательств.

4. При определении размера годового премиального фонда руководителя учреждения учитывается установленный размер оклада труда руководителя, результаты деятельности учреждения за отчетный период, целевые показатели эффективности деятельности за отчетный период, размер фонда оплаты труда учреждения.

5. Размер премиального фонда руководителя учреждения за отчетный период может быть пересмотрен при выявлении нарушений уставной деятельности учреждения, наложении на руководителя административных наказаний, изменении объемов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

**III. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6. Руководителю учреждения выплачивается ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц.

7. Премирование руководителя учреждения производится по результатам оценки итогов работы учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения и критериев оценки эффективности работы их руководителей, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

8. Премирование руководителя учреждения производится при отсутствии:

1) обоснованных письменных жалоб, обращений от коллектива учреждения и населения;

2) нарушений, выявленных различного рода проверками, проводимыми в отношении учреждения;

3) неурегулированных конфликтов в трудовом коллективе учреждения;

4) фактов невыполнения руководителем и учреждением приказов и организационно-распорядительных документов;

5) фактов несвоевременного (с просрочкой исполнения) выполнения плана мероприятий по устранению нарушений, выявленных проведенными проверками деятельности учреждения, в целом или частично;

6) нарушений правил охраны труда и техники безопасности в учреждении;

7) нарушений учреждением гражданского, трудового и бюджетного законодательства Российской Федерации;

8) фактов привлечения руководителя учреждения к административной и иным видам юридической ответственности, связанного с деятельностью учреждения;

9) приписок и искажений показателей промежуточной бухгалтерской отчетности, годовой бухгалтерской отчетности, нарушении финансовой дисциплины;

10) фактов грубых нарушений руководителем учреждения своих должностных обязанностей (в том числе срыва запланированных мероприятий вверенного учреждения, причинения материального ущерба вверенному учреждению, наличия у учреждения просроченной кредиторской задолженности, нецелевого использования средств субсидий, внебюджетных средств учреждения, несвоевременной подачи документов на выплату заработной платы работникам учреждения);

11) применения к руководителю учреждения в месяце, по результатам работы в котором премируется руководитель учреждения, дисциплинарного взыскания.

9. Критериями для полного депремирования руководителя учреждения (снижение размера премии на 100%) являются:

1) нарушение руководителем учреждения условий заключенного трудового договора;

2) наличие несчастных случаев, повлекших тяжкие последствия, или случаев с летальным исходом, а также несчастных случаев при оказании учреждением услуг;

3) прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;

4) допущение хищения, порчи имущества;

5) нарушение сроков рассмотрения жалоб, обращений граждан, в том числе в рамках соответствующих запросов Управления культуры Администрации ЗАТО Северск;

6) совершение сделок с муниципальным имуществом с нарушением условий и

порядка, предусмотренных действующим законодательством и учредительными документами, договором о пользовании муниципальным имуществом на праве оперативного управления;

7) несвоевременное представление или представление недостоверной информации, запрашиваемой Управлением культуры Администрации ЗАТО Северск, Администрацией ЗАТО Северск; некачественное или несвоевременное представление отчетов о финансово-хозяйственной деятельности; налоговой и статистической отчетности учреждения;

8) нарушение нормативных актов, регулирующих ведение финансово-хозяйственной деятельности и бухгалтерского учета в Российской Федерации; необеспечение надлежащего контроля за ведением бухгалтерского учета.

10. Депремирование по вышеуказанным **подпунктам 1 - 10 пункта 8** и **подпунктам 1 - 8 пункта 9** производится за тот месяц, в котором Управлению культуры Администрации ЗАТО Северск стало известно об основаниях депремирования.

11. Руководитель учреждения обязан до 25-го числа текущего месяца представлять отчет о проделанной лично им работе по осуществлению основных задач и функций учреждения, определенных уставом учреждения, в отчетном месяце.

12. Целевые **показатели** эффективности деятельности учреждения и критерии оценки эффективности работы руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с приложением 2 к Положению о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Управления культуры.

13. Оценку эффективности работы руководителя учреждения и определение размера премии осуществляет комиссия Управления культуры Администрации ЗАТО Северск по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждений, находящихся в ведении Управления культуры (далее - комиссия).

14. Выплата премии руководителю учреждения за соответствующий период производится на основании приказа Управления культуры Администрации ЗАТО Северск.

15. При увольнении руководителя учреждения по уважительной причине до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

#### **IV. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

16. Комиссия определяет степень выполнения целевых **показателей** деятельности руководителя учреждения за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов по критериям, установленным в приложении 2 к Положению о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск.

17. В соответствии с набранной суммой баллов за отчетный период определяется размер премии руководителя.

Выполнение всех целевых показателей деятельности руководителя учреждения,

установленных на календарный месяц, оценивается в 100 баллов в месяц и является основанием для установления ежемесячной премии руководителю соответствующего учреждения в максимальном размере.

При сумме баллов, соответствующей выполнению всех целевых показателей деятельности за календарный месяц (100 баллов), размер ежемесячной премии руководителя учреждения по итогам работы за календарный месяц равен 100 процентам размера премии, установленного для данного периода в распоряжении Мэра ЗАТО Северск.

Приложение 4  
к Положению  
о системе оплаты труда руководителей, заместителей  
и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных  
и автономных учреждений, находящихся в ведении  
Управления культуры Администрации ЗАТО Северск

**ПОЛНОМОЧИЯ  
КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ  
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, НАХОДЯЩЕГОСЯ  
В ВЕДЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК**

1. Председатель комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, находящегося в ведении Управления культуры Администрации ЗАТО Северск (далее - комиссия), выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях комиссии.

2. При отсутствии председателя комиссии заседание комиссии проводит заместитель председателя комиссии.

3. Секретарь комиссии:

- 1) информирует членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;
- 2) ведет протоколы заседаний комиссии;
- 3) готовит по поручению председателя комиссии, его заместителя информацию о деятельности комиссии;
- 4) принимает отчеты руководителей учреждений о проделанной лично ими работе по осуществлению основных задач и функций учреждений;
- 5) готовит сводный отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности руководителей учреждений;
- 6) готовит проекты приказов Управления культуры о премировании и (или) депремировании руководителей учреждений.

4. Заседания комиссии проводятся ежемесячно с 25 по 26 число текущего месяца.

5. Решения комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а при его отсутствии - заместителя председателя комиссии.

6. Заседание комиссии считается правоммерным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава членов комиссии.

7. Комиссия имеет право:

1) заслушивать руководителя учреждения, их заместителей, а также иных работников учреждений;

2) запрашивать дополнительные материалы от учреждений, отделов Управления культуры Администрации ЗАТО Северск, структурных подразделений Администрации ЗАТО Северск;

3) готовить предложения начальнику о премировании и (или) депремировании руководителя учреждения.

8. При принятии решений об оценке деятельности руководителя учреждения комиссия руководствуется:

1) результатами анализа отчета о выполнении целевых показателей эффективности деятельности руководителя учреждения и отчета руководителя о проделанной лично им работе по осуществлению основных задач и функций учреждения;

2) результатами рассмотрения дополнительных материалов;

3) предложениями членов комиссии об упущениях руководителя, допущенных в процессе деятельности.

9. Решение комиссии об оценке выполнения показателей деятельности учреждения за отчетный период отражается в протоколе заседания комиссии для подготовки проекта приказа Управления культуры Администрации ЗАТО Северск о премировании и (или) депремировании руководителя учреждения.

Приложение 5  
к Положению  
о системе оплаты труда руководителей, заместителей  
и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных  
и автономных учреждений, находящихся в ведении  
Управления культуры Администрации ЗАТО Северск

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ  
о выполнении целевых показателей эффективности деятельности руководителей  
муниципальных учреждений, находящихся в ведении Управления культуры,  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(месяц)



[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]