|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  приказом комитета культуры, физической культуры и спорта Администрации Старорусского муниципального района  от 02.09.2024 № 38 - ОД |

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений, не являющихся образовательными, подведомственных комитету культуры, физической культуры и спорта Администрации Старорусского муниципального района**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений, **не являющихся образовательными,** подведомственных комитету культуры, физической культуры и спорту Администрации Старорусского муниципального района (далее Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального района от 29.08.2014 № 1153 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений».

1.2. Система оплаты труда работников состоит из окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3.Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Старорусского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета Старорусского муниципального района, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Комитет по культуре, физической культуре и спорту Администрации Старорусского муниципального района (далее комитет) вправе устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого, вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений, а также примерный перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному персоналу учреждений.

К вспомогательному персоналу учреждения относятся работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

**2. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения**

2.1. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, и рассчитывается по формуле:

ДОр = ЗПср х Ккр, где

ДОр – должностной оклад руководителя учреждений;

ЗПср – средняя заработная плата работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера);

Ккр – коэффициент кратного отношения к средней заработной плате работников учреждения в зависимости от группы (категории) по оплате труда руководителей.

Должностной оклад руководителя учреждений подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения необходимых для расчета средней заработной платы, руководителю устанавливается минимальный должностной оклад, указанный в разделе 3 пункт 3.3 настоящего Примерного положения.

2.3. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя определяется в соответствии с приложением №5 к настоящему Примерному положению.

2.4. Коэффициент кратного отношения к средней заработной плате устанавливается один раз в год по группам оплаты труда руководителей.

|  |  |
| --- | --- |
| Группа по оплате труда  руководителей | Коэффициент кратного отношения к средней заработной плате работников |
| I | 2,0 |
| II | 1,5 |
| III | 1,0 |
| IV | 0,75 |

2.5. Группы оплаты труда руководителей определяются на основании определения (оценки) объемных показателей.

Порядок определения (оценки) объемных показателей отнесения учреждений к группам (категориям) по оплате труда руководителей приведен в приложении № 6 к настоящему Примерному положению.

2.6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждений за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается комитетом в кратности от 1 до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета средней заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

2.7.Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в кратности от 1 до 4.

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета средней заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя учреждения и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.9. С учетом условий труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

2.10.Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

выплата за качество выполняемых работ;

выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

2.11. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом:

интенсивности и напряженности работы;

непосредственного участия в реализации государственных программ Российской Федерации и муниципальных программ Старорусского муниципального района.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере до 300 процентов от должностного оклада.

2.12. Выплаты за качество выполняемых работ по направлению деятельности учреждений в соответствии с их уставом устанавливаются в размере до 100 процентов от должностного оклада и осуществляются единовременно при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

Решение о выплате за качество выполняемых работ по направлению деятельности учреждений и ее конкретном размере принимается в отношении руководителя учреждения - Главой муниципального района по согласованию с председателем комитета культуры, физической культуры и спорта и оформляется Распоряжением Администрации муниципального района, в отношении заместителя директора, главного бухгалтера, руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.13. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается в зависимости от стажа работы в размерах:

от 2 до 5 лет - 3 % должностного оклада;

от 5 до 10 лет - 5 % должностного оклада;

от 10 до 20 лет - 7 % должностного оклада;

свыше 20 лет - 10 % должностного оклада.

Порядок и условия выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в соответствии с порядком, утвержденным локальным актом учреждения. Установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки, и определение ее размера осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа непрерывной работы, состав которой утверждается руководителем учреждения.

Размер надбавки за выслугу лет принимается в отношении руководителя учреждения - Главой муниципального района по согласованию с председателем комитета культуры, физической культуры и спорта и оформляется Распоряжением Администрации муниципального района, в отношении заместителя директора, главного бухгалтера, руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.14. Премиальные выплаты по итогам работы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения осуществляются на основании оценки эффективности их деятельности.

Руководитель учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности учреждения один раз в год до 31 декабря отчетного года и отчет об оценке эффективности деятельности руководителя учреждения ежеквартально до 01 числа месяца, следующего за отчетным периодом, и направляет его в оценочную комиссию (далее отчет) по форме согласно приложению № 3 к Положению.

Заместитель руководителя и главный бухгалтер учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности (далее отчет) по форме согласно приложению № 3 к Положению ежеквартально до 01 числа месяца, следующего за отчетным периодом, и направляет его в оценочную комиссию.

Составы и порядок деятельности оценочных комиссий:

для осуществления оценки эффективности деятельности учреждения и руководителя учреждения утверждается правовым актом комитета;

для осуществления оценки эффективности деятельности заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения утверждается локальным актом учреждения.

Оценочная комиссия, созданная комитетом, рассматривает отчет руководителя учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах согласно приложению №1 к настоящему Положению.

Оценочная комиссия, созданная в учреждении, рассматривает отчеты заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах согласно приложению №2 к настоящему Положению.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период работником учреждения, составит меньше 30 процентов.

По результатам рассмотрения отчета руководителя учреждения оценочная комиссия, созданная комитетом, готовит предложения о премировании (невыплате премии) руководителя (руководителю) учреждения.

По результатам рассмотрения отчетов заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит предложения о премировании (невыплате премии) работников (работникам) учреждения.

На основании предложений оценочной комиссии принимается решение о премировании или об отказе в премировании:

в отношении руководителя учреждения –Главой муниципального района по согласованию с председателем комитета культуры, физической культуры и спорта и оформляется Распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Процент премиальной выплаты, соответствующий максимальному количеству баллов устанавливается ежеквартально в зависимости от обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

**3.Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения)**

3.1. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) (далее работники учреждения) состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Размеры должностных окладов работников физической культуры и спорта устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», составляют:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Размер должностного оклада (руб.) |
| Профессиональная квалификационная группа должностей первого уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | дежурный по спортивному залу; сопровождающий спортсмена-инвалида первой группы инвалидности | 10364 |
| 2 квалификационный уровень | спортивный судья; спортсмен; спортсмен-ведущий | 10547 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей второго уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | инструктор по адаптивной физической культуре; инструктор по спорту; спортсмен-инструктор; техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники | 11461 |
| 2 квалификационный уровень | администратор тренировочного процесса; инструктор-методист по адаптивной физической культуре; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций; тренер; тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре; хореограф | 12437 |
| 3 квалификационный уровень | начальник мастерской по ремонту спортивной техники и снаряжения; специалист по подготовке спортивного инвентаря; старшие: инструктор-методист по адаптивной физической культуре, инструктор-методист физкультурно- спортивных организаций; тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре | 15606 |

3.3.Размеры должностных окладов работников учреждения по [ПКГ](consultantplus://offline/ref=D094937A1FE64F31CB3B4EB333799546F7C05AD9542DF2E4E944F866AE5DADFD4E44C08C47C251GCO6G), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», составляют:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационному уровню | Размер должностного оклада (руб.) |
| 1. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | | |
| 1.1. | 1 квалификационный уровень | кассир, секретарь-машинистка | 9754 |
| 1.2. | 2 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | 10364 |
| 2. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | | |
| 2.1. | 1 квалификационный уровень | администратор, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, художник | 11583 |
| 2.2. | 2 квалификационный уровень | заведующий складом, заведующий хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» или II внутри должностная категория | 15850 |
| 2.3. | 3 квалификационный уровень | начальник хозяйственного отдела, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория | 16460 |
| 2.4. | 4 квалификационный уровень | механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий» | 17069 |
| 3. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | | |
| 3.1. | 1 квалификационный уровень | бухгалтер, инженер, инженер по автоматизации и механизации производственных процессов, инженер по автоматизированным системам управления производством, инженер по охране труда, менеджер, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт | 20726 |
| 3.2. | 2 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри-должностная категория | 21337 |
| 3.3. | 3 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1внутри-должностная категория | 21946 |
| 3.4. | 4 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 22556 |
| 3.5. | 5 квалификационный уровень | главные специалисты: в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера | 23165 |
| 4. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | | | |
| 4.1. | 1 квалификационный уровень | начальник (заведующий, руководитель) отдела, главный инженер | 29262 |
| 4.2. | 3 квалификационный уровень | директор учреждения, (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения | 31669 |

3.4. Размеры минимальных окладов работников учреждения по [ПКГ](consultantplus://offline/ref=D094937A1FE64F31CB3B4EB333799546F8CD5ED8502DF2E4E944F866AE5DADFD4E44C08C47C251GCO6G), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», составляют:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационному уровню | Размер должностного оклада (руб.) |
| 1. ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | | |
| 1.1. | 1 квалификационный уровень | профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3квали-фикационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: |  |
| гардеробщик, дворник, сторож (вахтер), | 10364 |
| кладовщик, рабочий по обслуживанию | 10364 |
| уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий | 10364 |
| слесарь, электрик, электромонтер водитель транспортно-уборочной машины | 10364 |
| 1.2. | 2 квалификационный уровень | профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене) | 10973 |
| 2. ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | | | |
| 2.1. | 1 квалификационный уровень | профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель автомобиля, механик по техническим видам спорта | 10973 |
| 2.2. | 2 квалификационный уровень | профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 11583 |
| 2.3. | 3 квалификационный уровень | профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 12192 |
| 2.4. | 4 квалификационный уровень | профессии рабочих, предусмотренные 1 -3 квалификационными уровнями настоящей ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные  (особо ответственные) работы | 12802 |

3.5.Размер должностного оклада медицинских работников учреждения устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08. 2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Размер должностного оклада (руб.) |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | санитарка | 10364 |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» | | |
| 1 квалификационный уровень | инженер по лечебной физкультуре | 10364 |
| 2 квалификационный уровень | медицинская сестра  диетическая | 10364 |
| 3 квалификационный уровень | медицинская сестра; медицинская сестра  по массажу | 10364 |
| 4 квалификационный уровень | медицинская сестра врача общей практики; фельдшер | 10364 |
| 5 квалификационный уровень | старшая медицинская сестра, старший  фельдшер | 10973 |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Врачи и провизоры» | | |
| 1 квалификационный уровень | врач-интерн,  врач-стажер | 12192 |
| 2 квалификационный уровень | врач-специалист | 12192 |
| 3 квалификационный уровень | врач общей практики | 12192 |
| 4 квалификационный уровень | старший врач | 18289 |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием» | | |
| 1 квалификационный уровень | заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом и др.) | 18289 |

3.6. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.7.Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

выплата за качество выполняемых работ;

выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

3.8. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом интенсивности и напряженности работы.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере до 300 процентов от должностного оклада.

3.9.Выплата за качество выполняемых работ осуществляется единовременно при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере до 100 процентов от оклада (должностного оклада).

3.10. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается в зависимости от стажа работы в размерах:

от 2 до 5 лет - 3 % оклада (должностного оклада);

от 5 до 10 лет - 5 % оклада (должностного оклада);

от 10 до 20 лет – 7 % оклада (должностного оклада);

свыше 20 лет - 10 % оклада (должностного оклада).

Порядок и условия выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в соответствии с порядком, утвержденным локальным актом учреждения. Установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки, и определение ее размера осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа непрерывной работы, состав которой утверждается руководителем учреждения.

3.11. Премиальные выплаты по итогам работы работникам учреждения осуществляются на основании оценки эффективности их деятельности.

Работник учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности (далее отчет) по форме согласно приложению № 4 к Положению ежеквартально до 01 числа месяца, следующего за отчетным, и направляет его в оценочную комиссию.

Состав и порядок деятельности оценочной комиссии для осуществления оценки эффективности деятельности работников учреждения утверждаются локальным актом учреждения.

Оценочная комиссия, созданная в учреждении, рассматривает отчеты работников учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, работником учреждения, составит меньше 30 процентов.

По результатам рассмотрения отчетов работников учреждения оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит предложения о премировании (невыплате премии) работников (работникам) учреждения.

На основании предложений оценочной комиссии руководителем учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании работников учреждения и оформляется приказом учреждения.

Процент премиальной выплаты, соответствующий максимальному количеству баллов, устанавливается ежеквартально в зависимости от обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

Перечень показателей эффективности деятельности

всех работников учреждения и критериев оценки

эффективности их деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности работника учреждения | Критерии оценки эффективности деятельности | Максимальное количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей | исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки | 40 |
| 2. | Соблюдение трудовой дисциплины | отсутствие дисциплинарных взысканий | 10 |

Дополнительные критерии устанавливаются для каждой группы работников и оцениваются по шкале из расчета максимального количества баллов - 30.

Перечень показателей эффективности деятельности

работников учреждения и критериев оценки

эффективности их деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения | Критерии оценки эффективности деятельности | Максимальное количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.Работников учреждения, занимающих должности работников физической культуры и спорта | | | |
| 1.1. | Своевременное и качественное заполнение и представление отчетной документации | соблюдение сроков представления отчетной документации по установленным формам (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в отчетной документации | 10 |
| 1.2. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных муниципальных и платных услуг/работ | отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг/выполнения работ, признанных обоснованными | 10 |
| 1.3. | Отношение к порученной работе | самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов | 20 |
| 2.Работников учреждения, занимающих должности общеотраслевых профессий рабочих | | | |
| 2.1. | Отношение к порученной работе | самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов | 30 |
| 2.2. | Обеспечение требований охраны труда | отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок | 10 |
| 3.Работников учреждения, занимающих должности медицинских и фармацевтических работников | | | |
| 3.1. | Отношение к порученной работе | самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов | 20 |
| 3.2. | Обеспечение санитарно-гигиенических условий | отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок | 10 |
| 3.3. | Отсутствие замечаний по работе с документами | соблюдение сроков в работе с документацией (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в документации | 10 |
| 4.Работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности специалистов и служащих | | | |
| 4.1. | Отношение к порученной работе | самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов | 20 |
| 4.2. | Отсутствие замечаний по работе с документами | соблюдение сроков в работе с документацией (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в документации | 10 |
| 4.3. | Обеспечение требований охраны труда | отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок | 10 |

**4.** **Условия выплаты материальной помощи**

4.1. Из фонда оплаты труда руководителю, заместителю директора, главному бухгалтеру, работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, работнику учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается в отношении руководителя учреждения - Главой муниципального района по согласованию с председателем комитета культуры, физической культуры и спорта и оформляется Распоряжением Администрации муниципального района, в отношении заместителя директора, главного бухгалтера, работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь максимальными размерами не ограничивается.

4.2. В случае смерти руководителя, заместителя директора, главного бухгалтера, работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается в отношении руководителя учреждения – Главой муниципального района по согласованию с председателем комитета культуры, физической культуры и спорта и оформляется Распоряжением Администрации муниципального района, в отношении работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

4.3. При наличии экономии фонда оплаты труда в целях социальной поддержки и улучшения жизненного уровня работников денежные средства по приказу руководителя учреждения могут направляться на оказание материальной помощи без представления письменного заявления работником учреждения.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается в отношении руководителя учреждения –Главой муниципального района по согласованию с председателем комитета культуры, физической культуры и спорта и оформляется Распоряжением Администрации муниципального района, в отношении работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

4.4.Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя учреждения, работников учреждения.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений, **не являющихся образовательными**, подведомственных комитету культуры, физической культуры и спорта Администрации Старорусского муниципального района |

Перечень показателей эффективности деятельности учреждений, руководителей учреждений и критериев оценки эффективности их деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения | Критерии оценки эффективности деятельности | Максимальное количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Основная деятельность учреждения | | | |
| 1.1. | Выполнение объема муниципального задания по видам услуг | выполнение муниципального задания | 100% и выше – 5;  от 95% до 100 % - 3;  от 90 до 95% - 0 |
| 1.2. | Обеспечение комплексной безопасности учреждения | соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-ги-гиенических правил; | 5 |
| отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону и т.п. (отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок); |
| наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях; | 2 |
| наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков | 0 |
| 1.3. | Оснащенность учреж-дения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания муниципальных услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам | оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами | 5 |
|  |
| 1.4. | Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления муниципальных услуг | отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и конт-рольно-надзорных органов;  наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов | 5 |
|  |
| 0 |
| 1.5. | Обеспечение деятельности наблюдательного совета в учреждении | проведение наблюдательного совета не реже одного раза в квартал, качественная и своевременная подготовка документов для проведения наблюдательного совета | 5 |
| 1.6. | Организация отдыха и оздоровления детей в период каникул | не менее 30% | 5 |
| 2.Информационная открытость | | | |
| 2.1. | Обеспечение информационной открытости учреждения | размещение на сайтах нормативно-закрепленных перечня сведений о деятельности организации (перечень сведений и копий документов, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования | 5 |
| 2.2. | Наличие собственного Интернет-сайта учреждения и своевременная актуализация представленной на нем информации | своевременная актуализация информации на сайте организации | 5 |
| 3. Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина учреждения (руководителя) | | | |
| 3.1. | Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год | соблюдение сроков представления сведений, отчетов и статистической отчетности, планов финансово - хозяйственной деятельности; | 5 |
| нарушение сроков представления сведений, отчетов и статистической отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности | 0 |
| 3.2. | Качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам | качественное представление бухгалтерских отчетных данных по установленным формам (без ошибок и опечаток), достоверность отчетных бухгалтерских данных | 5 |
| 3.3. | Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания, внебюджетных средств | отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода; | 5 |
| наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода; | 0 |
| наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок; | 0 |
| наличие локального правового акта, регулирующего расходование внебюджетных средств; | 3 |
| наличие локального правового акта, регулирующего расходование средств, полученных в качестве благотворительной и спонсорской помощи | 3 |
| 3.4. | Доля денежных средств, поступивших от приносящей доход деятельности в бюджете учреждения за отчетный период | % роста по сравнению с соответствующим периодом прошлого года | менее 1 % - 0;  от 1% до 40% - 3;  свыше 40% - 5 |
| 3.5. | Рост средней заработной платы работников учреждения в отчётном периоде (нарастающим итогом) по сравнению со средней заработной платой за предыдущий отчетный период | наличие роста средней заработной платы, сохранение уровня или снижение размера средней заработной платы | рост,  сохранение - 10;  снижение - 0 |
| 3.6. | Соблюдение установленных соотношений средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений | соблюдение установленных соотношений | соблюдено – 10;  не соблюдено – 0 |
| 4. Деятельность учреждения и его руководителя, направленная на работу с кадрами | | | |
| 4.1. | Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги | доля укомплектованности, составляющая 100 %; | 10 |
| доля укомплектованности, составляющая менее 75 % | 5 |
| 4.2. | Доля специалистов с профильным образованием | % | доля от 60% до 75 % - 2; доля от 50% до 60% – 1; доля до 50% – 0 |
| 4.3. | Доля специалистов, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку | % | доля 20% и более - 3;  доля от 15% до 20 % -2;  доля от 5% до 15% – 1;  доля до 5 % – 0 |
| 4.4. | Осуществление мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждений в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации | осуществление мероприятий | 5 |
|  | **Итого баллов** |  | **100** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений, **не являющихся образовательными**, подведомственных комитету культуры физической культуры и спорта Администрации Старорусского муниципального района |

Перечень показателей эффективности деятельности заместителя руководителя учреждения и критериев оценки эффективности его деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности заместителя руководителя учреждения | Критерии оценки эффективности деятельности | Максимальное количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Основная деятельность учреждения | | | |
| 1.1. | Выполнение объема муниципального задания по видам услуг | выполнение муниципального задания в % | 100% и выше – 25;  от 95% до 100 % - 10;  от 90 до 95% - 0 |
| 1.2. | Обеспечение комплексной безопасности учреждения | соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-ги-гиенических правил; | 25 |
| отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период;  своевременная подготовка к отопительному сезону и т.п. (отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок); |
| наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях; | 10 |
| наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков | 0 |
| 1.3. | Оснащенность учреж-дения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания муниципальных услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам | оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами | 15 |
|  |
| 1.4. | Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления муниципальных услуг | отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов;  наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов | 10 |
|  |
| 0 |
| 1.5. | Обеспечение деятельности наблюдательного совета в учреждении | проведение наблюдательного совета не реже одного раза в квартал, качественная и своевременная подготовка документов для проведения наблюдательного совета | 10 |
| 1.6. | Организация отдыха и оздоровления детей в период каникул | не менее 30% | 5 |
| 2.Информационная открытость | | | |
| 2.1. | Обеспечение информационной открытости учреждения | размещение на сайте нормативно-закрепленного перечня сведений о деятельности организации (перечень сведений и копий документов, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере доп. образования) | 5 |
| 2.2. | Наличие собственного Интернет-сайта учреж-дения и своевременная актуализация представленной на нем информации | своевременная актуализация информации на сайте организации | 5 |
|  | **Итого баллов** |  | **100** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень показателей эффективности деятельности главного бухгалтера учреждения и критериев оценки эффективности его деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности  деятельности главного бухгалтера учреждения | Критерии оценки эффективности деятельности | Максимальное количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина учреждения (руководителя) | | | |
| 1.1. | Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год | соблюдение сроков представления сведений, отчетов и статистической отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности; | 30 |
| нарушение сроков представления сведений, отчетов и статистической отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности | 0 |
| 1.2. | Качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам | качественное представление бухгалтерских отчетных данных по установленным формам (без ошибок и опечаток), достоверность отчетных бухгалтерских данных | 30 |
| 1.3. | Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания, внебюджетных средств | отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода; | 40 |
| наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода; | 0 |
| наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок | 0 |
|  | **Итого баллов** |  | **100** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений, **не являющихся образовательными**, подведомственных комитету культуры, физической культуры и спорта Администрации Старорусского муниципального района |

ФОРМА

перечня показателей эффективности деятельности

учреждений, руководителей учреждений и критериев

оценки эффективности их деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения | Критерии оценки эффективности деятельности | Количество баллов |
| I. Основная деятельность учреждения | | | |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| II. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения | | | |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| III. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами | | | |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение № 4  к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений, **не являющихся образовательными**, подведомственных комитету культуры, физической культуры и спорта Администрации Старорусского муниципального района |

ФОРМА

перечня показателей эффективности деятельности

работников учреждений и критериев оценки

эффективности их деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности работников  учреждения | Критерии оценки эффективности деятельности | Количество  баллов |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений, **не являющихся образовательными,** подведомственных комитету культуры, физической культуры и спорта Администрации Старорусского муниципального района

**ПОРЯДОК**

**исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя**

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя муниципальных автономных учреждений, не являющихся образовательными, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Старорусского муниципального района (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя организации.

2. Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемой им организации.

3. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников организации за счет средств бюджета Старорусского муниципального района, направленных организацией на оплату труда (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера).

4. При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников.

Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении средней заработной платы.

5. Расчет средней заработной платы работников организации осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя организации.

6. Средняя заработная плата работников организации определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников организации за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников организации за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя организации.

7. При определении среднемесячной численности работников организации учитывается среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников организации, являющихся внешними совместителями.

8. Среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники организации, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в организации на более чем одной ставке (оформленный в организации как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников организации как один человек (целая единица).

9. Работники организации, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников организации учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

10. Среднемесячная численность работников организации, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников, работавших на условиях неполного рабочего времени.

Приложение № 6

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений, **не являющихся образовательными**, подведомственных комитету культуры, физической культуры и спорта Администрации Старорусского муниципального района

**ПОРЯДОК**

**определения (оценки) объемных показателей отнесения учреждений к группам (категориям) по оплате труда руководителей**

1. Муниципальные автономные учреждения относятся к группам по оплате труда руководителей в зависимости от пропускной способности, режима эксплуатации, трудоемкости обслуживания и наличия мест для зрителей по следующим показателям (в баллах).

|  |  |
| --- | --- |
| Группы по оплате труда | Количество баллов |
| 1 | свыше 175 |
| 2 | свыше 150 до 175 |
| 3 | свыше 125 до 150 |
| 4 | свыше 100 до 125 |

2. Отнесение муниципальных автономных учреждений к группам по оплате труда руководителей на основе бальной системы производится учредителем ежегодно по результатам работы за отчетный финансовый год в соответствии со статистической и финансовой отчетностью. Группа по оплате труда для вновь вводимых спортивных сооружений устанавливается исходя из годовых плановых показателей.

3. Совокупная оценка показателей устанавливается в баллах, учитывающих пропускную способность и режим эксплуатации, трудоемкость обслуживания и наличие зрительных мест, имеющихся или используемых спортивных сооружений.

Совокупная оценка определяется по объемным показателям: общим и специальным (в зависимости от типа учреждения).

Начисление баллов по общим показателям производится за:

- единицу единовременной пропускной способности:

а) открытого спортивного сооружения – 0,15 балла;

б) крытого спортивного сооружения – 0,2 балла;

в) за каждого работающего по его обслуживанию – 1 балл;

- наличие зрительских мест:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество мест для зрителей | Количество баллов | |
| открытые спортивные сооружения | крытые спортивные сооружения |
| До 500 | 1 | 5 |
| 500 – 1000 | 2 | 10 |
| 1001 – 2000 | 3 | 15 |
| 2001 – 3000 | 4 | 18 |
| 3001 – 4000 | 5 | 20 |
| 4001 – 5000 | 6 | 22 |

4. Определение баллов в зависимости от типа спортивного сооружения осуществляется по следующим специальным показателям:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Площадь спортивных сооружений основного назначения (кв. м) | Количество баллов и типы спортивных сооружений | | | | |
| крытый бассейн | открытый бассейн | спортив-ный зал | спортивные сооружения с искусственным льдом | |
| крытые | откры-тые |
| До 50 | 4 | 3 | 2 | - | - |
| 50 – 100 | 8 | 7 | 5 | 6 | 5 |
| 101 – 200 | 16 | 14 | 10 | 12 | 10 |
| 201 – 300 | 24 | 21 | 15 | 18 | 15 |
| 301 – 400 | 32 | 28 | 20 | 24 | 20 |
| 401 – 500 | 40 | 35 | 25 | 30 | 25 |
| 501 – 600 | 47 | 41 | 30 | 36 | 30 |
| 601 – 700 | 54 | 47 | 34 | 42 | 35 |
| 701 – 800 | 61 | 53 | 38 | 48 | 40 |
| 801 – 900 | 63 | 59 | 42 | 54 | 45 |
| 901 – 1000 | 75 | 65 | 46 | 60 | 50 |
| 1001 – 1200 | 81 | 70 | 51 | 66 | 55 |
| 1201 – 1400 | 87 | 75 | 56 | 72 | 60 |
| 1401 – 1800 | 100 | 85 | 66 | 84 | 70 |
| 1801 – 2000 | 105 | 90 | 71 | 89 | 74 |

Примечание. Оценка в баллах установлена для специализированных спортивных залов, имеющих минимальный набор спортивно-технологического оборудования, необходимого для проведения учебно-тренировочных занятий спортсменов начальных разрядов. При оснащении спортивных залов современным спортивно-технологическим оборудованием и тренажерными устройствами, обеспечивающими проведение учебно-тренировочных занятий и соревнований спортсменов высокой квалификации, а также позволяющими использовать залы для занятий различными видами спорта, оценка в баллах устанавливается с применением коэффициента 1,2.