


Согласовано
Председатель Совета трудового
Коллектива


З.Н. Воржева
«25» января 2022 г.

Утверждаю
Директор ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ»


О.В. Старых
«25» января 2022 г.



Положение о премировании работников Федерального государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте» за основные результаты работы

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р, и в целях применения в Федеральном государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте» (далее ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ») и филиалах единых подходов к оценке эффективности и результативности деятельности по одноименным должностям работников (профессиям рабочих).

2. Настоящее положение устанавливает порядок оценки эффективности деятельности работников ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ» и филиалов в целях определения размеров премии за основные результаты работы и порядка ее выплаты; целевые показатели эффективности деятельности филиалов ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ» и критерии оценки эффективности и результативности работы директоров и главных бухгалтеров филиалов; условия премирования директоров и главных бухгалтеров филиалов.

**I. Порядок
оценки эффективности деятельности работников ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ»
в целях определения размеров премии за основные результаты работы и
порядка ее выплаты**

1. Общие положения

1.1 Для оценки эффективности деятельности работников ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ» устанавливаются:

- конкретные показатели эффективности деятельности по каждой должности работника (профессии рабочего), учрежденной в ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», на основании утвержденных функциональных (должностных) обязанностей, соответствующих квалификационным требованиям и характеристикам, установленным по должностям работников (профессиям рабочих) в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих;

- стоимость каждого показателя эффективности деятельности в баллах и общее количество баллов по всем показателям, установленным по должности работника (профессии рабочего).

1.2 Общее количество баллов для критериев оценки эффективности деятельности работника во всех случаях должно соответствовать максимально возможному количеству баллов для оценки показателей эффективности по каждой должности работника (профессии рабочего), установленных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2. Балльная система критериев оценки показателей эффективности деятельности работников

2.1 Балльная система критериев оценки показателей эффективности деятельности работников включает:

- предельное количество баллов, предусмотренных для оценки каждого показателя эффективности деятельности и наличие таких;

- максимально возможное количество баллов, предусмотренных для оценки показателей эффективности деятельности по каждой должности работника (профессии рабочего);

- стоимость (в рублях) одного балла для установления размера премии;

- порядок и периодичность оценки эффективности деятельности работников и оформления результатов ее оценки.

2.2 Перечень показателей по каждой должности работника (профессии рабочего), учрежденной в ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», для оценки эффективности деятельности устанавливаются в порядке, предусмотренном пунктом 1.1 настоящего Положения и указано в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.3 Предельное количество баллов, предусмотренных для оценки показателей эффективности деятельности по каждой должности работника (профессии рабочего), установлено в Приложении № 2 к настоящему Положению.

2.4 Максимально возможное количество баллов, предусмотренных для оценки показателей эффективности деятельности по должностям работников (профессиям рабочих), предназначено для последующего установления стоимости (в рублях) одного балла и определяется по следующему расчету:

Должности работников (профессии рабочих)	Количество должностей работников (профессий рабочих), учрежденных штатными расписаниями	Предельное количество баллов для оценки показателей эффективности по каждой должности работника (профессии рабочего)	Максимально возможное количество баллов для оценки показателей эффективности по учрежденным должностям работников (профессиям рабочих)
1	2	3	4 = 2 x 3
Итого			

Максимальное количество баллов, определенное в соответствии с настоящим пунктом, подлежит пересмотру в случае сокращения (увеличения) количества учрежденных должностей работников (профессий рабочих).

2.5 Стоимость (в рублях) одного балла для установления размеров премии зависит от объема денежных средств, утвержденных на год на эту выплату, и максимально возможного количества баллов, предусмотренных для оценки показателей эффективности деятельности по работникам.

Объем годовых денежных средств на выплату премий работникам устанавливается с учетом выделенных годовых бюджетных ассигнований и утвержденных планов финансово-хозяйственной деятельности в части средств от приносящей доход деятельности.

Стоимость одного балла определяется путем деления годового объема денежных средств, утвержденных на выплату премии (в рублях), на 12 месяцев и на максимально возможное количество баллов, предусмотренных для оценки степени выполнения показателей эффективности деятельности по учрежденным должностям работников (профессиям рабочих).

Стоимость одного балла определяется ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ» и каждым филиалом самостоятельно и утверждается приказом директора (директора филиала)

Исходя из положений пунктов 2.3 и 2.4 настоящего Положения и численности должностей работников (профессий рабочих), определяется объем средств фонда оплаты труда, направляемый на выплату премии в ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ» и филиалах.

В течение календарного года по решению директора (директора филиала) стоимость одного балла пересматривается в связи с перераспределением денежных средств на конкретные виды выплат стимулирующего и компенсационного характера, наличием средств от приносящей доход деятельности.

3. Порядок и периодичность оценки эффективности деятельности работников и оформление результатов оценки

3.1 Для оценки степени выполнения утвержденных целевых показателей

эффективности деятельности, подготовки предложений по выплате руководителям и работникам премии создаются специальные комиссии:

- комиссия ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ» для оценки деятельности работников ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», директоров и главных бухгалтеров филиалов;
- комиссии филиалов для оценки деятельности работников филиалов.

Комиссии создаются с участием соответствующего представительного органа работников. Персональный состав комиссий утверждается приказом директора (директора филиала).

3.2 Эффективность деятельности ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ» и филиалов, а также эффективность деятельности работников определяется комиссиями один раз в месяц (по итогам работы за отчетный месяц) на основании:

- отчетов о выполнении целевых показателей эффективности деятельности филиалов за отчетный период, представляемых директорами филиалов к 1-му числу месяца, следующему за отчетным;
- отчетов о выполнении подчиненными работниками целевых показателей эффективности деятельности, установленных по замещаемым ими должностям, за отчетный период, представляемых руководителями соответствующих подразделений к 1-му числу месяца, следующему за отчетным.

При непредоставлении отчетов о выполнении целевых показателей деятельности премирование не производится.

Результаты экспертной оценки степени выполнения работниками целевых показателей эффективности деятельности, оформленные комиссиями в итоговых оценочных ведомостях в соответствии с разделом 4, утверждаются на заседаниях комиссий не позднее 03 числа месяца, следующего за отчетным.

4. Порядок определения размеров премии

4.1. Работники премируются (за исключением директора ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», премирование которого осуществляется в порядке, установленном учредителем, директоров и главных бухгалтеров филиалов, премирование которых осуществляется в порядке, установленном в разделе II настоящего Положения) по итогам работы за отчетный месяц.

Результаты экспертной оценки степени выполнения работниками целевых показателей эффективности деятельности за отчетный период отражаются комиссией в итоговой оценочной ведомости (Приложение 3).

Размер премии (РП) по итогам работы в отчетном периоде определяется по формуле:

$$РП = Кст \times Кф \times Крв$$

где:

Кст - стоимость (в рублях) одного балла по соответствующей категории работников;

Кф - количество набранных работником баллов по результатам

деятельности в отчетном периоде;

К_{рв} - коэффициент фактически отработанного рабочего времени в отчетном периоде по табелю учета рабочего времени, который определяется по формуле:

$$K_{рв} = \frac{\Phi_{рв}}{Н_{рв}}$$

где:

Н_{рв} - количество рабочих дней, предусмотренных производственным календарем в отчетном периоде;

Ф_{рв} - количество дней, фактически отработанных работником в отчетном периоде, по табелю учета рабочего времени.

4.2. В случае, если количество баллов, полученных работником в результате экспертной оценки степени выполнения им целевых показателей эффективности деятельности за отчетный месяц составит менее 50 процентов от максимально возможного количества баллов, установленных для оценки показателей эффективности деятельности по замещаемой им должности работника (профессии рабочего), работник в текущем месяце к премированию не представляется.

4.3. Работники премируются на основании приказов работодателя.

4.4. Комиссия принимает решения (в том числе по представлению руководителей подразделений, других должностных лиц (в отношении находящихся в их подчинении работников) о снижении размера премии или о непредставлении работника к премированию в случаях нарушения работником трудовой и исполнительской дисциплины, внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности.

Работник не премируется в текущем месяце в следующих случаях:

наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде, за который осуществляется премирование;

совершения в отчетном периоде по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных нарушениях;

установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником в отчетном периоде требований охраны труда, если нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

II. Условия премирования директоров и главных бухгалтеров филиалов

5. Порядок определения и пересмотра премиального фонда

5.1. Размер премиального фонда утверждается на текущий финансовый год приказом ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ» по представлению директора филиала.

Источником премиального фонда являются бюджетные ассигнования федерального бюджета, средства филиала от приносящей доход деятельности.

5.2. При определении размера премиального фонда учитываются установленный размер оклада директора филиала, результаты деятельности филиала за отчетный период, размер фонда оплаты труда филиала.

5.3. Размер премиального фонда за отчетный период пересматривается при выявлении нарушений уставной деятельности, наложении на директора филиала административных наказаний, неисполнении целевых показателей работы филиала.

6. Условия премирования

6.1. Директор и главный бухгалтер филиала премируется ежемесячно.

6.2. Премирование директора и главного бухгалтера филиала производится по результатам оценки итогов работы филиала за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности филиала, личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных положением о филиале, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

6.3. Целевые показатели эффективности деятельности филиала и критерии оценки эффективности работы директора и главного бухгалтера установлены приложением № 4 к настоящему Положению.

6.4. Оценку эффективности работы директора и главного бухгалтера филиала на основе выполнения утвержденных целевых показателей эффективности деятельности филиала осуществляет специальная комиссия в соответствии с подразделами 3, 4 раздела I настоящего Положения.

6.5. При увольнении директора (главного бухгалтера) филиала до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде премия выплачивается за фактически отработанное время.

6.6. Директор (главный бухгалтер) филиала не представляется к премированию в случае наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде, за который осуществляется премирование, в том числе за:

невыполнение какого-либо из показателей эффективности деятельности

филиала в течение 3-х и более месяцев подряд;

выявление существенных нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующих отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности директора (главного бухгалтера) филиала в период, когда были осуществлены указанные нарушения;

выявление в филиале грубых нарушений правил пожарной безопасности в отчетном периоде, за который осуществляется премирование;

наличие фактов нарушения осуществления лицензированных видов деятельности, требований законодательства Российской Федерации, выявленных по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности директора филиала в период, когда были допущены указанные нарушения.

7. Порядок оценки выполнения целевых показателей и размеры премирования

7.1. Премирование директора и главного бухгалтера филиала за отчетный период осуществляется в следующем порядке.

Комиссия, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, на основании отчетов о деятельности филиалов, предоставляемых директорами и главными бухгалтерами филиалов к 1 числу месяца, следующего за отчетным, определяет в порядке, регламентированном разделом 4 настоящего Положения, степень выполнения целевых показателей за отчетный период, которая оценивается процентом от общего количества баллов. При непредоставлении отчетов о деятельности премирование не производится.

При сумме баллов, соответствующей выполнению всех целевых показателей, размер премии директора (главного бухгалтера) филиала за отчетный период равен 100 процентам от размера премии, установленной для данного периода.

При начислении комиссией более низкой суммы баллов премия директора филиала снижается в пропорциях, установленных пунктом 7.3 настоящего Положения.

7.2. По результатам экспертной оценки степени выполнения целевых показателей за отчетный период приказом директора ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ» устанавливается конкретный размер премии директора (главного бухгалтера), на основании которого директором филиала издается приказ с конкретизацией источника выплаты.

7.3. Размер премии директора и главного бухгалтера филиала определяется на основе расчета суммы баллов за отчетный период:

Количество баллов	Размер премиального фонда с учетом числа полученных баллов (в процентах от утвержденного премиального фонда)
100 – 95 включительно	100
94 – 90 включительно	95
89 – 85 включительно	90
84 – 80 включительно	80
79 – 75 включительно	75
74 – 70 включительно	70
69 – 65 включительно	65
64 – 60 включительно	60
менее 60	0

7.4. В случае невыполнения установленной нормы рабочего времени в отчетном периоде итоговая сумма премии определяется с учетом коэффициента фактически отработанного времени (Крв), указанного в пункте 4.1 настоящего Положения.

Приложение № 1

Показатели эффективности деятельности работников по должностям работников (профессиям рабочих)

Должность работника (профессия рабочего)	Максимально возможное количество баллов для оценки показателей эффективности	Критерии оценки эффективности и результативности работы в баллах по показателям эффективности и результативности деятельности работника			
		Отсутствие замечаний по направлению деятельности со стороны государственных проверяющих органов	Отсутствие жалоб и нареканий юридических физических лиц	Своевременное и качественно выполненное текущих поручений, приказов и распоряжений руководителей	Своевременное и качественно выполненное текущих поручений, приказов и распоряжений работниками структурных подразделений по направлению деятельности
методист	32	6	6	17	3
старший методист, преподаватель	35	7	7	18	3
архивариус, делопроизводитель, кассир, кладовщик, комендант, оператор компьютерного набора и верстки, экспедитор	24	4	4	13	3

Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	28	5	5	15	3
Администратор, корректор, техник, техник-технолог, товаровед, художник	26	5	5	13	3
заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством	27	5	5	14	3
техник (1 категории), начальник хозяйственного отдела	28	5	5	15	3
библиотекар, бухгалтер, выпускающий (редактор по выпуску), документовед, инженер, инженер по ремонту, инженер-программист (программист), инженер-технолог (технолог), менеджер, менеджер по рекламе, технический редактор, системный администратор, специалист, специалист по защите информации, специалист по кадрам, специалист по курсам повышения квалификации, специалист по маркетингу, специалист по продажам, специалист по охране труда и технике безопасности,	31	6	6	16	3

экономист, юристконсульт, помощник руководителя												
бухгалтер (2 категории), инженер (2 категории), инженер-программист (2 категории), редактор, художественный редактор	32	6	6	6	6	17	3					
бухгалтер (1 категории), документовед (1 категории), инженер-программист (1 категории), программист (1 категории), редактор (2 категории)	33	6	6	6	6	18	3					
ведущий бухгалтер, ведущий документовед, ведущий специалист, ведущий специалист по кадрам, ведущий специалист по защите информации, ведущий специалист по продажам, ведущий специалист по маркетингу, ведущий юристконсульт, ведущий экономист, ведущий инженер-программист, редактор (1 категории)	34	6	6	6	6	19	3					
заместитель главного бухгалтера, главный специалист по кадрам, главный специалист, главный художественный редактор, главный юристконсульт	35	7	7	7	7	18	3					
начальник отдела	40	8	8	8	8	16	3	5				

заместитель начальника отдела, начальник сектора	39	8	7	16	5	3
Заместитель директора филиала	50	10	10	22	5	3
Заместитель директора филиала (по методической работе)	50	10	10	22	5	3
Заместитель директора, начальник управления, главный бухгалтер	50	10	10	22	5	3
Заместитель директора (по методической работе)	50	10	10	22	5	3
Заместитель начальника управления	45	8	8	21	5	3
дворник, уборщица, сторож, вахтер	20	4	2	8		6
рабочий по стирке, уборщица,	21	4	2	9		6
водитель автомобиля 4 разряда; слесарь-сантехник 4 разряда	24	4	2	12		6
водитель автомобиля 5 разряда; слесарь-сантехник 5 разряда	25	4	2	13		6
водитель автомобиля 6 разряда; слесарь-сантехник 6 разряда; электромеханик	26	4	2	14		6
водитель автомобиля 7 разряда	27	4	2	15		6

**Максимально возможное количество баллов,
предусмотренных для оценки показателей эффективности деятельности
по каждой должности работника (профессии рабочего)**

Должности работников (профессии рабочих)	Максимально возможное количество баллов для оценки показателей эффективности
методист	32
старший методист, преподаватель	35
архивариус, кассир, комендант, оператор компьютерного набора и верстки, экспедитор	24
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	28
Администратор, корректор, техник, техник-технолог, товаровед, художник	26
заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством	27
техник (1 категории), начальник хозяйственного отдела	28
ведущий товаровед	29
начальник гаража	30
библиотекарь, бухгалтер, выпускающий (редактор по выпуску), документовед, инженер, инженер по ремонту, инженер-программист (программист), инженер-технолог (технолог), менеджер, менеджер по рекламе, специалист, специалист по защите информации, специалист по кадрам, специалист по курсам повышения квалификации, специалист по маркетингу, специалист по продажам, специалист по охране труда и технике безопасности, экономист, юрисконсульт, помощник руководителя	31
бухгалтер (2 категории), инженер (2 категории), инженер-программист (2 категории), редактор, художественный редактор	32
бухгалтер (1 категории), документовед (1 категории), инженер-программист (1 категории), программист (1 категории), редактор (2 категории)	33

ведущий бухгалтер, ведущий документовед, ведущий специалист, ведущий специалист по кадрам, ведущий специалист по защите информации, ведущий специалист по продажам, ведущий специалист по маркетингу, ведущий юрисконсульт, ведущий экономист, ведущий инженер-программист, редактор (1 категории)	34
заместитель главного бухгалтера, главный специалист по кадрам, главный юрисконсульт	35
начальник отдела	40
заместитель начальника отдела	39
главный специалист прямого подчинения директору, главный редактор	40
Заместитель директора филиала	50
Заместитель директора филиала (по методической работе)	50
Заместитель директора	50
Заместитель директора (по методической работе)	50
дворник, уборщица, сторож, вахтер	20
рабочий по стирке, уборщица	21
водитель автомобиля 4 разряда; слесарь-сантехник 4 разряда	24
водитель автомобиля 5 разряда; слесарь-сантехник 5 разряда	25
водитель автомобиля 6 разряда; слесарь-сантехник 6 разряда; электромеханик	26
водитель автомобиля 7 разряда	27

(наименование учреждения (подразделения учреждения))

**Итоговая оценочная ведомость для выплаты премии за основные
результаты работы за _____ месяц 20__ года
по итогам оценки показателей эффективности деятельности за _____**

№ п/п	ФИО работника	Занимаемая должность работника (профессия рабочего)	Максимально возможное количество баллов	Количество набранных баллов	Стоимость одного балла (в рублях) (по источникам финансового обеспечения)		Коэффициент фактически отработанного рабочего времени	Сумма премии в рублях (по источникам финансового обеспечения)	
					за счет ассигнований федерального бюджета	за счет приносящей доход деятельности		за счет ассигнований федерального бюджета	за счет приносящей доход деятельности
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11

Председатель комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Примечания:

1. В графах 7, 8 указывается стоимость одного балла, определенная по должности работника (профессии рабочего).

3. В графах 10, 11 указывается сумма премии в рублях, определяемая путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла (в рублях) и на коэффициент фактически отработанного рабочего времени.

Целевые показатели эффективности деятельности филиалов ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ» и критерии оценки эффективности и результативности работы директоров и главных бухгалтеров филиалов

N п/п	Целевые показатели эффективности деятельности филиалов	Критерии оценки эффективности и результативности работы директоров филиалов в баллах (максимально возможное)	Критерии оценки эффективности и результативности работы главных бухгалтеров филиалов в баллах (максимально возможное)
1.	Соответствие деятельности филиала требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, обоснованных жалоб). Обеспечение комплексной безопасности и охраны труда (соблюдение правил пожарной безопасности, правил по охране труда; проведение мероприятий по антитеррористической защите; подготовка в области безопасности жизнедеятельности)	10	-
2.	Своевременное и качественное выполнение плана работы филиала в части выполнения государственного задания (отсутствие нареканий по качеству изданий со стороны ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ»)	20	-
3.	Выполнение кассового плана по выручке от приносящей доход деятельности	25	25
4.	Своевременное и качественное выполнения текущих поручений ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ»	10	10
5.	Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной	5	25

	деятельности, статистической отчетности и их качество (отсутствие замечаний со стороны принимающих органов, в т.ч. ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ»)		
6.	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств (отсутствие замечаний проверяющих органов)	10	25
7.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе по выплате заработной платы работникам, налогов и других платежей в бюджет и внебюджетные фонды (по состоянию на 01 число отчетного месяца)	10	10
8.	Укомплектованность работниками (в процентах от штатной численности – не менее 90%)	5	-
9.	Повышение имиджа ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ» (отсутствие обоснованных жалоб, нареканий)	5	5
	Итого	100	100

Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности филиала ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ» в г. _____

За _____ г.

1. Соответствие деятельности филиала требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, обоснованных жалоб). Обеспечение комплексной безопасности и охраны труда (соблюдение правил пожарной безопасности, правил по охране труда; проведение мероприятий по антитеррористической защите; подготовка в области безопасности жизнедеятельности)

Текстовые пояснения

2. Своевременное и качественное выполнение плана работы филиала в части выполнения государственного задания (отсутствие нареканий по качеству изданий со стороны ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ»)

Наименование издания (нарастающим итогом с начала текущего года)	Срок сдачи по плану	Дата сдачи в УМЦ	Результаты экспертизы отдела РУМЛ			Результаты экспертизы РИО		
			Дата заключения	Возвращено на доработку (да, -)	Рекомендовано для сдачи в РИО (да, -)	Дата заключения	Возвращено на доработку (да, -)	Рекомендовано к печати (да, -)

Текстовые пояснения при необходимости

3. Выполнение кассового плана по выручке от приносящей доход деятельности (за период с _____ по _____)

Вид деятельности	Установленный план по выручке за отчетный период, руб.	Кассовое поступление средств за отчетный период, руб	Процент выполнения

Текстовые пояснения при необходимости

4. Своевременное и качественное выполнения текущих поручений ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ»

Текстовые пояснения с указанием результата выполнения

5. Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности и их качество (отсутствие замечаний со стороны принимающих органов, в т.ч. ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ»)

Текстовые пояснения с указанием наименования и срока сдачи форм отчетности

6. Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств (отсутствие замечаний проверяющих органов)

Текстовые пояснения

7. Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе по выплате заработной платы работникам, налогов и других платежей в бюджет и внебюджетные фонды (по состоянию на 01 число отчетного месяца)

Дебиторская задолженность

№ п/п	Счет учета с расшифровкой по виду финансового обеспечения	Контрагент (включая работников, виды расчетов с бюджетом)	Сумма задолженности, руб.	Срок погашения задолженности, установленный договором, соглашением, иным документом

Кредиторская задолженность

№ п/п	Счет учета с расшифровкой по виду финансового обеспечения	Контрагент (включая работников, виды расчетов с бюджетом)	Сумма задолженности, руб.	Срок погашения задолженности, установленный договором, соглашением, иным документом

--	--	--	--	--

Текстовые пояснения при необходимости

8. Укомплектованность работниками (в процентах от штатной численности – не менее 90%)

Текстовые пояснения с приложением штатного замещения

9. Повышение имиджа ФГОУ «УМЦ ЖДТ» (отсутствие обоснованных жалоб, нареканий)

Текстовые пояснения

Выписка из табеля рабочего времени за _____ :

Должность ФИО Рабочих Дн Больл Команд и т.д.