АДМИНИСТРАЦИЯ

ВОЗНЕСЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 15 » мая 2020 г. с. Вознесенка №39

Об утверждении Примерного положения«О системе оплаты труда работников учреждений, подведомственных органам местного самоуправления Вознесенского сельсовета в области ведения бухгалтерского учета и обеспечения деятельности органов местного самоуправления»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений», Решением Вознесенского сельского Совета депутатов от 18.10.2013 года № 40 «Об утверждении системы оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений Вознесенского сельсовета»,руководствуясь Уставом Вознесенского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Примерное положение «О системе оплаты труда работников учреждений, подведомственных органам местного самоуправления Вознесенского сельсовета в области ведения бухгалтерского учета и обеспечения деятельности органов местного самоуправления», согласно приложению № 1.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Вознесенского сельсовета от 23.09.2019г. №120 «Об утверждении Примерного положения «О системе оплаты труда работников учреждений, подведомственных органам местного самоуправления Вознесенского сельсовета в области ведения бухгалтерского учета и обеспечения деятельности органов местного самоуправления»

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования в муниципальной газете «Вестник Вознесенского сельсовета»и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.06.2020 года.

Глава Вознесенского сельсовета Т.П. Шмаль

Приложение №1

к Постановлению Администрации Вознесенского сельсовета

от « 15 » мая 2020 года № 39

Примерное положение

«О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОСТВЕННЫХ ОРГАНАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ВОЗНЕСЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА В ОБЛАСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ»

1. Общие положения

* 1. Настоящее Примерное положение регулирует порядок, условия оплаты труда работников учреждений, подведомственных органам местного самоуправления Вознесенского сельсовета в области ведения бухгалтерского учета и обеспечения деятельности органов местного самоуправления (далее – учреждение).
	2. Действие настоящего Примерного положения распространяется на правоотношения, возникающие для работников:

- Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Вознесенского сельсовета».

1.3. Примерное положение предусматривает введение оплаты труда работников учреждения на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, с учетом требований к профессиональной подготовки и уровню квалификации, с применением выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных приложением №1 настоящего Примерного положения.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Порядок установления выплат компенсационного характера, их виды и размеры определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Примерным положением.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждения устанавливается районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), предусматривают:

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зон обслуживания;

доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплату за сверхурочную работу.

3.4.1. Размер указанных доплат определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.2. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится на основании статьи 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.3. Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.4. Работникам, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Работникам учреждения по распоряжению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников учреждения, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты: за квалификационную категорию; за опыт работы; за сложность; за напряженность и особый режим работы; в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам; в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае; в целях обеспечения региональной выплаты;

выплаты по итогам работы.

4.3. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.4. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем ежеквартально.

4.5. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач работникам учреждения производятся в пределах фонда оплаты труда, утвержденного бюджетной сметой.

4.6. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в работу учреждения.

4.7. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда.

4.8. Стимулирующие выплаты за важность, за интенсивность и за качество выполняемой работы устанавливаются руководителем учреждения ежеквартально с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, согласно приложению № 2 к настоящему Примерному положению.

4.9. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

4.9.1. За сложность работникам учреждения устанавливается стимулирующая выплата в размере до100% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.9.2. За напряженность и особый режим работы работникам учреждения устанавливается стимулирующая выплата в размере до 100% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.9.3. Выплата для обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае. Данная персональная выплата устанавливается работнику, месячная заработная плата которого при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае. Размер определяется как разница между размером минимальной заработной платы и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период.

4.9.4. Выплата за опыт работы в занимаемой должности устанавливается в размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Виды и условия персональных выплат | Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| от 1 года до 5 лет | 10% |
| от 5 лет до 10 лет | 15% |
| от 10 до 15 лет | 20% |
| свыше 15 лет | 30% |

Установление выплаты учитывает время работы в муниципальных, государственных учреждениях по специальностям, аналогичным занимаемой должности.

4.10. Выплаты по итогам работы.

4.10.1. Выплаты по итогам работы в виде премирования осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения, и оформляются соответствующим приказом.

4.10.2. Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

4.10.2.1. Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 100% от оклада (должностного оклада) и осуществляются по приказ у руководителя учреждения.

4.10.2.2. Выплаты по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.11. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

С = С1 балла x Бi,

где:

С – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале;

С1 балла – стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

Бi – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника Учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

i = n

С1 балла = (Qстим. - Qстим. рук ) / SUM Б ,

 i=1

где:

Qстим. – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом квартале;

Qстим. рук – плановый фонд стимулирующих выплат руководителя учреждения, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на квартал;

n – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, полугодие, квартал), за исключением руководителя учреждения;

Qстим. = Qзп – Qгар – Qотп,

где:

Qзп – фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на плановый квартал;

Qгар– гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения (плане финансово-хозяйственной деятельности) по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

Qотп – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал.

Qотп = Qбаз х Nотп / Nгод ,

где:

Qбаз– фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде;

Nотп– среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в учреждении;

Nгод – количество календарных дней в плановом квартале.

4.12. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников учреждения, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Примерному положению.

4.13. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю определяется в соответствии с муниципальными правовыми актами, и выделяется в бюджетной смете учреждения.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю может направляться на стимулирование труда иных работников учреждения.

5. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать 5000(пяти тысяч) рублей по каждому основанию, предусмотренному подпунктом 5.2 настоящего пункта.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего пункта.

1. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ,

 ЗАМЕСТИТЕЛЯ

1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей в соответствии с Решением Вознесенского сельского Совета депутатов от14.12.2016г. года №50 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Вознесенского сельсовета».
2. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения согласно приложению № 3 к настоящему Примерному положению и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению № 4 к настоящему Примерному положению.
3. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя учреждения, определяется согласно приложению № 5к настоящему Примерному положению.
4. Размер должностного оклада заместителя руководителя устанавливается на 10-30% ниже должностного оклада руководителя учреждения.
5. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителю руководителя устанавливаются в соответствии с п.3 настоящего Примерного положения в процентах к должностным окладам.
6. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размерам должностного оклада руководителя учреждения.
7. Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, устанавливается решением Вознесенского сельского Совета депутатов.
8. Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителя учреждения может направляться на стимулирование труда работников учреждения. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с Финансовым управлением администрации Березовского района.

6.9. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются нормативно правовым актом руководителя органа местного самоуправления выполняющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат раздельно.

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителя учреждения, заместителя определяются согласно приложению № 6 к настоящему Примерному положению.

1. Руководителю, заместителю руководителя учреждения устанавливаются персональные выплаты согласно пп. 4.9 п.4 настоящего Примерного положения.

Персональные выплаты руководителю учреждения устанавливаются нормативно правовым актом руководителя органа местного самоуправления выполняющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

1. При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;

- своевременность представления финансовой, налоговой и статистической отчетности;

- качественное составление финансовой, налоговой и статистической отчетности;

- участие в разработке нормативных документов;

- организация и проведение важных работ, мероприятий.

1. Размер выплат по итогам работы руководителю учреждения, его заместителю определяется согласно приложению № 7 к настоящему Примерному положению.
2. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.
3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, руководителям учреждений, их заместителям устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.
4. Заместителю руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя учреждения.
5. Руководителям учреждений, их заместителям может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений пункта 5 настоящего Примерного положения.

7. Заключительные положения

7.1. Все приложения к настоящему Примерному положению являются его неотъемлемой частью.

Приложение № 1

к Примерному положению

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

1. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ № 247н от 29.05.2008 года «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" |
| 4 квалификационный уровень  | Ведущий бухгалтер | 6 053,00 |

Приложение № 2

к Примерному положению

ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ

УЧРЕЖДЕНИЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | Оценка в баллах |
| Ведущий бухгалтер | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |  |  |
| Эффективность финансово-экономической деятельности | Исполнение планов финансово-хозяйственной деятельности (смет) обслуживаемых учреждений | до 50 |
| Ведение бюджетного учета в соответствии с действующим законодательством и учетной политикой обслуживаемых учреждений | Отсутствие обоснованных замечаний, претензий со стороны контрольных органов, руководителя учреждения | до 60 |
| Своевременная подготовка финансово-экономических документов | Соответствие нормам действующего законодательства | до 30 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы |
| Умение выстраивать эффективное взаимодействие для достижения целей учреждения | Осуществление целевого и результативного планирования деятельности учреждения | до 30 |
| Выполнение в полном объеме и на высоком профессиональном уровне поручений руководителя учреждения | Выполнение заданий качественно, в короткие сроки | до 30 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выплаты за качество выполняемых работ |
| Высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности | Внедрение новых программных форм бюджетного учета | до 30 |
| Обеспечение стабильности финансовой деятельности | Отсутствие возвратов документов на доработку | до 15 |
| Своевременное осуществление платежей, начислений, оформление бухгалтерских документов и их обработка  | до 15 |

Приложение № 3

к Примерному положению

Порядокисчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения

1. Настоящий Порядок определяет правила исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения.

2. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утверждается приказом руководителя учреждения и рассчитывается по формуле:



где:

ДОср – средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала;

ДОi – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника основного персонала, установленный в соответствии со штатным расписанием учреждения;

n – штатная численность работников основного персонала.

3. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения подлежит пересмотру в случае:

изменения утвержденной штатной численности работников основного персонала учреждения более чем на 15 процентов;

увеличения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

Приложение № 4

к Примерному положению

Перечень должностей, профессий работниковучреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность в области бухгалтерского учета»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Типы и виды учреждений | Должности,работников учреждений |
| 1 | Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Вознесенского сельсовета»  |  Ведущий бухгалтер  |

Приложение №5

к Примерному положению

КОЛИЧЕСТВО СРЕДНИХ ОКЛАДОВ(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА, ИСПОЛЬЗУЕМОЕ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ РАЗМЕРАДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ С УЧЕТОМОТНЕСЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ К ГРУППЕ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Учреждения | Количество средних окладов(должностных окладов),ставок заработной платы работников основного персонала учреждения |
| 1 группа по оплатетруда | 2 группа по оплатетруда | 3 группа по оплатетруда | 4 группа по оплатетруда |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Учреждения в области ведения бухгалтерского учета и обеспечения деятельности органов местного самоуправления | 3,5 | 3,0 | 2,5 | 2,0 |

Приложение №6

к Примерному положению

ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЙ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | Индикатор | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| Руководитель учреждения | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Эффективность управления учреждением | Наличие эффективной системы планирования | Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей услуг | 30% |
| Отсутствие нарушений трудового законодательства | Отсутствие претензий к руководителю учреждения со стороны контролирующих органов, учредителя | 30% |
| Эффективность финансово-экономической деятельности | Соблюдение финансовой дисциплины, сроков предоставления отчетности, информации, необходимой внешним пользователям | Отсутствие претензий к руководителю учреждения со стороны контролирующих органов, учредителя | 30% |
| Исполнение кассового плана  | 98% - 100% | 50% |
| 95% - 97% | 40% |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы |
| Создание условий для осуществления деятельности учреждения | Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учреждения | Обеспечение материально-техническими ресурсами, стабильность кадрового состава | 40% |
|  | Система развития кадрового состава, показатели качества по результатам аттестации работников | Наличие и реализация программы развития кадров | 40% |
|  | Эффективность реализуемой кадровой политики | Укомплектованность кадрами 90% | 10% |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Качество владения управленческими функциями  | Полное выполнение обязательств по договорам о предоставлении услуг | Отсутствие претензий со стороны обслуживаемых учреждений | 50% |

Приложение № 7

к Примерному положению

РАЗМЕР ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ ГОДА РУКОВОДИТЕЛЯМ, ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии оценки результативностии качества труда работников учреждения | Условия | Предельный размер к окладу (должностномуокладу), ставке |
| наименование | индикатор |
| Степень освоения выделенных бюджетных средств | Процент Освоениявыделенных бюджетных средств  | от 90% до 98%  | 70% |
| от 98,1% до 100%  | 100% |
| Своевременность представления финансовой, бухгалтерской, налоговой и статистической  отчетности | Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности | в установленные сроки | 100% |
| Качественное составление финансовой, бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности | Достоверность данных | без замечаний | 100% |
| Участие в разработке нормативных документов | Наличие нормативных документов  | муниципальные | 100% |
| внутри учреждения | 70% |
| Организация и проведение важных работ, мероприятий | Наличие важных работ, мероприятий | участие | 90% |