

муниципальное казенное учреждение
**«Централизованная бухгалтерия учреждений
отрасли «Образование» - Правобережная»**

П Р И К А З

29.11.2019 г.

5/п

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений отрасли «Образование» - Правобережная»

Руководствуясь ст. 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением администрации города от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска», постановлением администрации города Красноярска от 31.10.2013 № 603 «Об утверждении Примерных положений об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений - централизованных бухгалтерий учреждений отрасли "Образование", муниципального казенного учреждения "Центр обеспечения безопасного функционирования учреждений отрасли "Образование" и муниципального казенного учреждения "Красноярский информационно-методический центр"»,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений отрасли «Образование» - Правобережная» согласно приложению.
2. Применить указанное Положение к правоотношениям, возникшим с 12.11.2019.
3. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.Н. Криволицкая

Приложение
к приказу
МКУ «ЦБУОО «Правобережная»
от 29.11.2019 № 5/п

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального казенного
учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений отрасли
«Образование» - Правобережная»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение (далее - Положение) регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений отрасли «Образование» - Правобережная» (МКУ «ЦОБУОО «Правобережная») (далее - учреждения).

2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующих локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в учреждении соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Красноярска, а также настоящим Положением с момента распространения на работников условий оплаты труда, установленных трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3. Учреждение в пределах имеющихся у них средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры выплат.

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

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

5. При переходе на систему оплаты труда, предусмотренную настоящим

Положением, обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по системе оплаты труда, предусмотренной настоящим Положением, в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.

7. Работникам учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

II. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

8. 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, определенных в локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения представительного органа работников.

9. В локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

10. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общеотраслевых должностей устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 247н:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа	

"Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	
1-й квалификационный уровень Делопроизводитель	3099
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
2-й квалификационный уровень Заведующий хозяйством	3779
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
1-й квалификационный уровень Бухгалтер, экономист	4554
2-й квалификационный уровень Бухгалтер II категории, экономист II категории	5005
3-й квалификационный уровень Бухгалтер I категории, экономист I категории, инженер-электроник (электроник) I категории, юрист I категории	5495
4-й квалификационный уровень Ведущий бухгалтер, ведущий экономист	6603

11. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с Профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 248н:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
1-й квалификационный уровень Гардеробщик, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территорий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2662

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	
1-й квалификационный уровень Водитель автомобиля	3099

12. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами:

N п/п	Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2	3
1	Руководитель группы	7030
2	Специалист I категории	5005
3	Специалист по охране труда	4535

12.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок в следующих случаях:

1) размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K,$$

где:

O - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, к которому относится должность работников;

K - повышающий коэффициент;

2) увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов;

3) перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, применяемых для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда учреждения на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента;

4) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

водителей могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов при наличии квалификационных категорий.

Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы водителей следующих повышающих коэффициентов при наличии:

квалификации первого класса - 0,25;

квалификации второго класса - 0,1.

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)

13. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

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).

14. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовом договоре при наличии действующего локальных нормативных актов учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

Выплаты компенсационного характера, за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, и персональные стимулирующие выплаты устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета применения повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории.

15. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждений устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

16. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся выплаты:

1) водителям автомобиля за мойку автомобилей - до 105% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы;

2) работникам по техническому обеспечению деятельности учреждения за неблагоприятные условия труда:

№ п/п	Наименование должности	Предельный размер в процентах к должностному окладу (окладу), ставке заработной платы
1	Заведующий хозяйством	45
2	Сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территорий	85
3	Гардеробщик	80
4	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	150

17. Работнику один раз в год на основании личного заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска увеличивается размер ежемесячной выплаты за неблагоприятные условия труда в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Предельный размер выплат в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	Заведующий хозяйством	250
2	Сторож (вахтер)	323
3	Уборщик служебных помещений, уборщик территорий	323
4	Гардеробщик	314
5	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	437

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

18. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

19. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

20. Работникам учреждений по решению руководителя в пределах фонда на оплату труда работников учреждения могут устанавливаться выплаты

стимулирующего характера:

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты: за продолжительность работы, за сложность, напряженность и особый режим работы; в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты, установленной [подпунктом 5 пункта 24](#) настоящего Положения;

выплаты по итогам работы.

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

22. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается руководителем учреждения в абсолютном размере.

23. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год и выплачиваются ежемесячно.

24. Работникам устанавливаются следующие персональные выплаты:

1) персональная выплата за продолжительность работы устанавливается специалистам:

№ п/п	За продолжительность работы	Размер выплаты (в процентах от должностного (оклада), ставки заработной платы)
1	от 1 до 5 лет	10
2	от 5 до 10 лет	15
3	от 10 до 15 лет	20
4	свыше 15 лет	30

Персональная выплата за продолжительность работы устанавливается в зависимости от стажа работы в муниципальных казенных учреждениях - централизованных бухгалтериях города Красноярска.

При определении продолжительности работы учитывается время работы в централизованных бухгалтериях при органах (в том числе территориальных подразделениях) администрации города, на муниципальных должностях муниципальной службы города Красноярска;

2) персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы:

№ п/п	Наименование должности	Предельный размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
-------	------------------------	---

1	2	3
1	Руководитель группы	140
2	Юрисконсульт I категории)	150
3	Инженер-электроник (электроник) I категории, специалист по охране труда	175
4	Ведущий экономист, ведущий бухгалтер	125
5	Бухгалтер I категории, экономист I категории	150
6	Бухгалтер II категории, экономист II категории	125
7	Специалист I категории	125
8	Бухгалтер, экономист	100
9	Делопроизводитель	95
10	Водитель автомобиля	175

3) персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы может увеличиваться один раз в год на основании личного заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в следующих размерах:

N п/п	Наименование должности	Предельный размер выплат в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	Руководитель группы	320
2	Юрисконсульт I категории)	369
3	Инженер-электроник (электроник) I категории, специалист по охране труда	405
4	Ведущий экономист, ведущий бухгалтер	337
5	Бухгалтер I категории, экономист I категории	369

6	Бухгалтер II категории, экономист II категории	387
7	Специалист I категории	387
8	Бухгалтер, экономист	360
9	Делопроизводитель	350
10	Водитель автомобиля	341

4) персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Исчисленная в соответствии с настоящим пунктом персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

5) работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего

характера ниже размера заработной платы, установленного [Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений"](#), предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным [Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений"](#), и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного [Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений"](#), исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным [Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений"](#), исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной доплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

25. Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

26. Работникам устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

Должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельное количество баллов <*> (в месяц)
		наименование	индикатор	

1	2	3	4	5
1. Руководитель группы	эффективность деятельности группы	своевременное и эффективное расходование средств в соответствии с целевым назначением	I квартал 20 - 22% II квартал - 40 - 42% III квартал - 65 - 67% IV квартал - 95 - 97%	20
		отсутствие фактов, подлежащих контролю со стороны надзорных органов и учредителя	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	10
		укомплектованность кадрами	не менее 75% от штатной численности	9
	качественное и своевременное выполнение функций и работ, возложенных на группу	наличие обоснованных зафиксированных замечаний по деятельности группы со стороны: обслуживаемых учреждений; директора учреждения	0 замечаний	10
	качественное планирование расходования средств	отсутствие необоснованных бюджетных ассигнований	0 перемещений	15
	качественное составление и своевременное представление бухгалтерской,	в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных	0 замечаний	10

налоговой и статистической отчетности (выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ)	замечаний в соответствии с нормами действующего законодательства		
качество выполняемых работ	своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности. Качественная и своевременная подготовка штатных расписаний обслуживаемых учреждений	в полном объеме, в срок, без замечаний (группа планирования, санкционирования и анализа расходов)	20
	своевременное отражение в учете полученным первичным	в полном объеме, в срок, без замечаний (группа материального	20

	<p>документам оказанных услуг, выполненных работ, своевременное оприходование и списание основных средств и материальных запасов. Организация своевременных расчетов с подотчетными лицами согласно нормам командировочных расходов. Ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности г. Красноярска, электронная сверка с департаментом муниципального имущества и земельных отношений</p>	<p>учета и контроля)</p>	
	<p>своевременное начисление и перечисление заработной платы, налогов и других выплат в соответствии с действующими нормами законодательства Российской Федерации.</p>	<p>в полном объеме, в срок, без замечаний (группа расчетов по заработной плате)</p>	<p>20</p>

		Качественная подготовка отчетной информации, своевременная выдача расчетных листков и иной запрашиваемой информации сотрудникам обслуживаемых учреждений		
		обеспечение бесперебойной работы обслуживаемой техники, программного обеспечения. Своевременное проведение профилактического и текущего ремонта	в полном объеме, в срок, без замечаний (группа системного администрирования)	20
	всего			94
2. Ведущий бухгалтер, ведущий экономист	результаты ревизий, проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов	наличие или отсутствие замечаний по результатам ревизий, проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	15
			не более 2 замечаний, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов	5
	соблюдение законодательства	штрафы, взыскания, замечания	отсутствие штрафов, замечаний	5

	качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности (выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ)	в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний в соответствии с нормами действующего законодательства	0 замечаний	5
	контроль за эффективностью расходования средств	остатки на лицевых счетах	0 необоснованных остатков	5
	оперативность	выполнение заданий, отчетов, поручений раньше установленного срока без снижения качества	в установленный срок	10
	работа с входящей корреспонденцией	своевременная подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний)	0 замечаний	10
	качество выполняемых работ	отсутствие возврата документов на доработку	отсутствие возврата	10
			не более трех возвратов	5
	высокий уровень профессиональ	освоение новых форм отчетов, эффективных	за каждый вид	1, но не более 7

	ного мастерства при организации финансово- экономической деятельности	бухгалтерских программ, ведение современных информационных баз данных		
	качество выполняемых работ	своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированн ых расходов бюджетной сметы или плана финансово- хозяйственной деятельности. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности. Качественная и своевременная подготовка штатных расписаний обслуживаемых учреждений	в полном объеме, в срок, без замечаний (группа планирования, санкционирован ия и анализа расходов)	10
		своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам оказанных услуг, выполненных	в полном объеме, в срок, без замечаний (группа материального учета и контроля)	10

	<p>работ, своевременное оприходование и списание основных средств и материальных запасов. Организация своевременных расчетов с подотчетными лицами согласно нормам командировочных расходов. Ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности г. Красноярска, электронная сверка с департаментом муниципального имущества и земельных отношений</p>		
	<p>своевременное начисление и перечисление заработной платы, налогов и других выплат в соответствии с действующими нормами законодательства Российской Федерации. Качественная подготовка отчетной</p>	<p>в полном объеме, в срок, без замечаний (группа расчетов по заработной плате)</p>	<p>10</p>

		информации, своевременная выдача расчетных листков и иной запрашиваемой информации сотрудникам обслуживаемых учреждений		
	всего			77
3. Бухгалтер I категории, экономист I категории	результаты ревизий, проверок вышестоящих, контролирующих их и надзорных органов	наличие или отсутствие замечаний по результатам ревизий, проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	15
			не более 2 замечаний, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов	5
	качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности (выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ)	в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний в соответствии с нормами действующего законодательства	0 замечаний	20
			контроль за эффективностью расходования	остатки на лицевых счетах

	средств			
	оперативность	выполнение заданий, отчетов, поручений раньше установленного срока без снижения качества	в установленный срок	10
	работа с входящей корреспонденцией	своевременная подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний)	0 замечаний	5
	высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности	освоение новых форм отчетов, эффективных бухгалтерских программ, ведение современных информационных баз данных	за каждый вид	1, но не более 5
	качество выполняемых работ	своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Отсутствие просроченной кредиторской	в полном объеме, в срок, без замечаний (группа планирования, санкционирования и анализа расходов)	10

		<p>задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности. Качественная и своевременная подготовка штатных расписаний обслуживаемых учреждений</p>		
		<p>своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам оказанных услуг, выполненных работ, своевременное оприходование и списание основных средств и материальных запасов. Организация своевременных расчетов с подотчетными лицами согласно нормам командировочных расходов. Ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности г. Красноярска, электронная сверка с</p>	<p>в полном объеме, в срок, без замечаний (группа материального учета и контроля)</p>	<p>10</p>

		департаментом муниципального имущества и земельных отношений		
		своевременное начисление и перечисление зарботной платы, налогов и других выплат в соответствии с действующими нормами законодательства Российской Федерации. Качественная подготовка отчетной информации, своевременная выдача расчетных листочков и иной запрашиваемой информации сотрудникам обслуживаемых учреждений	в полном объеме, в срок, без замечаний (группа расчетов по зарботной плате)	10
	всего			70
4. Бухгалтер II категории, экономист II категории	результаты ревизий, проверок вышестоящих, контролирующ их и надзорных органов	наличие или отсутствие замечаний по результатам ревизий, проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	13
			не более 2 замечаний, которые не привели к нерациональному у использованию финансовых, материальных и	5

			трудовых ресурсов	
	качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности (выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ)	в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний в соответствии с нормами действующего законодательства	0 замечаний	10
	контроль за эффективностью расходования средств	остатки на лицевых счетах	0 необоснованных остатков	5
	оперативность	выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	в установленный срок	5
	работа с входящей корреспонденцией	своевременная подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний)	0 замечаний	5
	высокий уровень профессионального мастерства при организации	освоение новых форм отчетов, эффективных бухгалтерских программ, ведение современных	за каждый вид	1, но не более 5

	финансово-экономической деятельности	информационных баз данных		
	качество выполняемых работ	своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности. Качественная и своевременная подготовка штатных расписаний обслуживаемых учреждений	в полном объеме, в срок, без замечаний (группа планирования, санкционирования и анализа расходов)	10
		своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам оказанных услуг, выполненных работ, своевременное оприходование и	в полном объеме, в срок, без замечаний (группа материального учета и контроля)	10

	<p>списание основных средств и материальных запасов.</p> <p>Организация своевременных расчетов с подотчетными лицами согласно нормам командировочных расходов. Ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности г. Красноярска, электронная сверка с департаментом муниципального имущества и земельных отношений</p>		
	<p>своевременное начисление и перечисление заработной платы, налогов и других выплат в соответствии с действующими нормами законодательства Российской Федерации.</p> <p>Качественная подготовка отчетной информации, своевременная выдача расчетных</p>	<p>в полном объеме, в срок, без замечаний (группа расчетов по заработной плате)</p>	<p>10</p>

		листочков и иной запрашиваемой информации сотрудникам обслуживаемых учреждений		
	всего			53
5. Бухгалтер, экономист	результаты ревизий, проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов	наличие или отсутствие замечаний по результатам ревизий, проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	10
			не более 2 замечаний, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов	3
	качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности (выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ)	в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний в соответствии с нормами действующего законодательства	0 замечаний	5
	контроль за эффективностью расходования средств	остатки на лицевых счетах	0 необоснованных остатков	5
	оперативность	выполнение	в	7

		заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	установленный срок	
	работа с входящей корреспонденцией	своевременная подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний)	0 замечаний	4
	высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности	освоение новых форм отчетов, эффективных бухгалтерских программ, ведение современных информационных баз данных	за каждый вид	1, но не более 4
	качество выполняемых работ	своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию	в полном объеме, в срок, без замечаний (группа планирования, санкционирования и анализа расходов)	8

	<p>дебиторской задолженности. Качественная и своевременная подготовка штатных расписаний обслуживаемых учреждений</p>		
	<p>своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам оказанных услуг, выполненных работ, своевременное оприходование и списание основных средств и материальных запасов. Организация своевременных расчетов с подотчетными лицами согласно нормам командировочных расходов. Ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности г. Красноярска, электронная сверка с департаментом муниципального имущества и</p>	<p>в полном объеме, в срок, без замечаний (группа материального учета и контроля)</p>	<p>8</p>

		земельных отношений		
		своевременное начисление и перечисление заработной платы, налогов и других выплат в соответствии с действующими нормами законодательства Российской Федерации. Качественная подготовка отчетной информации, своевременная выдача расчетных листков и иной запрашиваемой информации сотрудникам обслуживаемых учреждений	в полном объеме, в срок, без замечаний (группа расчетов по заработной плате)	8
	всего			43
6. Юрисконсульт I категории	инициативный подход к работе	предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	1, но не более 5
	подготовка локальных актов учреждения	локальные акты	свыше 5 свыше 10	5 15

	участие в судебных заседаниях	судебные заседания	за 1 заседание	1, но не более 5
	консультативная работа	консультации граждан и руководителей учреждений	за 1 консультацию (устно) письменно	0,3 0,5, но не более 13
	оперативность	выполнение заданий, отчетов, поручений раньше установленного срока без снижения качества	в установленный срок	12
	ведение претензионной и исковой работы	претензии, отзывы и исковые заявления	1 претензия 1 отзыв 1 исковое заявление	1 1 1, но не более 10
	работа с входящей корреспонденцией	подготовка ответов	своевременно и в полном объеме	10
	всего			70
7. Инженер-электроник (электроник) I категории	обеспечение бесперебойной работы электронной техники, рациональное использование, своевременное проведение профилактического и	зафиксированные замечания	от 0 до 5 отсутствие замечаний	10 18

	текущего ремонта			
	обеспечение бесперебойной работы телекоммуникационных сетей	зафиксированные замечания	от 0 до 5 отсутствие замечаний	10 20
	организация бесперебойной работы программного оборудования	зафиксированные замечания	от 0 до 5 отсутствие замечаний	10 20
	инициативный подход к работе	предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	1, но не более 10
	соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	10
	всего			78
8. Специалист I категории	оперативность	выполнение заданий, отчетов, поручений раньше установленного срока без снижения	в установленный срок	16

		качества		
	работа с входящей корреспонденцией	своевременная подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний)	0 замечаний	15
	качество выполняемых работ	отсутствие возврата документов на доработку	отсутствие возврата	10
			не более трех возвратов	5
	высокий уровень профессионального мастерства при организации деятельности	освоение новых форм отчетов, эффективных программ, ведение современных информационных баз данных	за каждый вид	1, но не более 5
	инициативный подход к работе	предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	1, но не более 3
	соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	4

	всего			53
9. Делопроизводитель	поддержание документооборота в надлежащем состоянии	замечания по документообеспечению	отсутствие замечаний	10
	оперативность выполняемой работы	оформление документов в установленный срок	отсутствие нарушения сроков	10
	применение в работе специализированных программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов	применение в работе	1 программа	10
	соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	4
	всего			34
10. Заведующий хозяйством	ведение учета, обеспечение сохранности инвентаря и оборудования на складе	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	2
	обеспечение содержания в исправном состоянии систем	бесперебойная работа технических систем	отсутствие сбоев	3

	электроснабжения, пожарно-охранной сигнализации, телефонной связи, оргтехники			
	ресурсосбережение при выполнении работ, осуществление рационального использования материалов	экономия материальных средств. Качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества	наличие экономии	4
			отсутствие недостатков и неустановленного оборудования	3
	отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующей их или надзорных органов	замечания администрации учреждения, предписания надзорных или контролирующих органов, аварии	отсутствие замечаний, аварий;	3
			оперативное их устранение	2
	соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	3
	всего			15
11. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	своевременное обслуживание в соответствии с правилами эксплуатации и выполнение	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	4

	текущего ремонта закрепленных за ним объектов			
	рациональное расходование материалов	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	4
	качественное и оперативное устранение аварийных ситуаций	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	4
	выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	4
	соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	4
	всего			20
12. Гардеробщик	прием на хранение и выдача одежды	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	4
	содержание в чистоте помещения гардеробной	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	5
	соблюдение	обоснованные	отсутствие	5

	требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	зафиксированные замечания	замечаний	
	всего			14
13. Водитель автомобиля	качественное и своевременное транспортное обслуживание	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	10
	соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	10
	осуществление дополнительных видов работ	мелкий ремонт транспортного средства	один ремонт	1, но не более 5
	соблюдение правил дорожного движения	штрафы	отсутствие штрафов	20
	содержание автомобиля в чистоте	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	5
	коммуникативная культура	умение выстраивать эффективное	отсутствие жалоб	6

		взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения		
	всего			56
14. Уборщик служебных помещений, уборщик территорий	содержание помещений и территории в соответствии с санитарными нормами	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	4
	обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря	факты утраты хозяйственного инвентаря	отсутствие фактов утраты хозяйственного инвентаря	3
	выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	4
	соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	4
	всего			15
15. Сторож (вахтер)	обеспечение сохранности материальных ценностей	факты случаев краж, порчи имущества	отсутствие фактов	3
	обеспечение пропускного	обоснованные зафиксированные	отсутствие замечаний	4

	режима	замечания		
	содержание в надлежащем состоянии рабочего места, охранного оборудования	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	5
	соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	3
	всего			15
16. Специалист по охране труда	проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда; отсутствие производственных травм	отсутствие замечаний	10
			отсутствие травм	10
	проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	оценивается по факту проведения занятий	1 занятие свыше	15 25
	составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по	оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	0 замечаний	15

	установленны м формам			
	инициативный подход к работе	предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	1, но не более 10
	соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудоого распорядка	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	10
	всего			80

<*> Исходя из 100-балльной системы.

27. При осуществлении выплат, предусмотренных [пунктом 26](#), могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников.

28. Работникам устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

1) руководителю группы устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

N п/ п	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельное количество баллов в год
		наименование	индикатор	
1	Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	I квартал - 23 - 25% II квартал - 43 - 45% III квартал - 68 - 70% IV квартал - 98 - 100%	23
2	Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом	участие в мероприятиях	не менее одного факта	10
3	Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за квартал (за год)	соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	0 нарушений сроков и замечаний	10
4	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	количество дисциплинарных взысканий	0 дисциплинарных взысканий	15

5	Отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности	количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе	0 замечаний	14
6	Всего			72

2) специалистам (ведущий бухгалтер, ведущий экономист) устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

N п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельное количество баллов в год
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
1	Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	I квартал - 23 - 25% II квартал - 43 - 45% III квартал - 68 - 70% IV квартал - 98 - 100%	28
2	Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом	участие в мероприятиях	не менее одного факта	10
3	Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за квартал (за год)	соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	0 нарушений сроков и замечаний	10
4	Успешное и добросовестное исполнение своих	количество дисциплинарных взысканий	0 дисциплинарных взысканий	15

	должностных обязанностей в соответствующем периоде			
5	Отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности	количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе	0 замечаний	18
6	Всего			81

3) специалистам устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

Инженер-электроник I категории:

N п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельное количество баллов в год
		наименование	индикатор	
1	Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	I квартал - 23 - 25% II квартал - 43 - 45% III квартал - 68 - 70% IV квартал - 98 - 100%	24
2	Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом	участие в мероприятиях	не менее одного факта	10
3	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	количество дисциплинарных взысканий	0 дисциплинарных взысканий	20
4	Отсутствие нарушений в	количество	0 замечаний	20

	финансово-хозяйственной деятельности	обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе		
5	Всего			74

4) специалистам устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:
Юрисконсульт I категории, экономист I категории, бухгалтер I категории:

N п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельное количество баллов в год
		наименование	индикатор	
1	Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом	участие в мероприятиях	не менее одного факта	19
2	Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности за квартал (за год)	соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	0 нарушений сроков и замечаний	17
3	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	количество дисциплинарных взысканий	0 дисциплинарных взысканий	16
4	Отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности	количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе	0 замечаний	17

5	Всего	69
---	-------	----

5) специалистам (экономист II категории, бухгалтер II категории), специалисту по охране труда устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

N п/ п	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельное количество баллов в год
		наименование	индикатор	
1	Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом	участие в мероприятиях	не менее одного факта	24
2	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	количество дисциплинарных взысканий	0 дисциплинарных взысканий	20
3	Отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности	количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе	0 замечаний	22
4	Всего			66

б) специалистам (экономист, бухгалтер) устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

N п/ п	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельное количество баллов в год
		наименование	индикатор	
1	Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом	участие в мероприятиях	не менее одного факта	17
2	Успешное и добросовестное	количество дисциплинарных	0 дисциплинарных	16

	исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	х взысканий	ых взысканий	
3	Отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности	количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе	0 замечаний	20
4	Всего			53

7) специалистам I категории устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

N п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельное количество баллов в год
		наименование	индикатор	
1	Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом	участие в мероприятиях	не менее одного факта	20
2	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	количество дисциплинарных взысканий	0 дисциплинарных взысканий	26
3	Отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности	количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе	0 замечаний	20
4	Всего			66

8) специалистам (делопроизводитель) устанавливаются следующие

выплаты по итогам работы:

N п/ п	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельное количество баллов в год
		наименование	индикатор	
1	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	количество дисциплинарных взысканий	0 дисциплинарных взысканий	24
2	Отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности	количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе	0 замечаний	25
3	Всего			49

9) работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

Наименование должности	Наименование критерия	Условия		Предельное количество баллов в год
		наименование	индикатор	
1. Водитель автомобиля	всего			33
	оперативность выполняемой работы	соблюдение установленных сроков выполнения работы	0 нарушений сроков	18
	успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	отсутствие дисциплинарных взысканий	0 дисциплинарных взысканий	15
2. Гардеробщи	всего			32
	оперативность	соблюдение	0 нарушений	16

к	выполняемой работы	установленных сроков выполнения работы	сроков	
	успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	отсутствие дисциплинарных взысканий	0 дисциплинарных взысканий	16
3. Уборщик служебных помещений	всего			34
	соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований при выполнении работ	отсутствие нарушений	0 нарушений	17
	успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	отсутствие дисциплинарных взысканий	0 дисциплинарных взысканий	17
4. Заведующий хозяйством	всего			47
	обеспечение бесперебойного функционирования всех систем жизнедеятельности учреждения	отсутствие аварийных ситуаций, случаев порчи имущества	0 аварий, случаев	24
	успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	отсутствие дисциплинарных взысканий	0 дисциплинарных взысканий	23
5. Рабочий по комплексному	всего			53
	соблюдение регламентов, стандартов,	отсутствие нарушений	0 нарушений	24

обслуживанию и ремонту зданий	технологий, требований при выполнении работ			
	успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	отсутствие дисциплинарных взысканий	0 дисциплинарных взысканий	29
6. Сторож (вахтер)	всего			34
	обеспечение бесперебойного функционирования систем жизнедеятельности учреждения	отсутствие случаев порчи имущества	0 аварий, случаев	16
	успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	отсутствие дисциплинарных взысканий	0 дисциплинарных взысканий	18

29. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику учреждения (за исключением персональных выплат) может применяться балльная оценка.

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

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1 \text{ балла}}$ - стоимость одного балла для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

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

$$C_{1 \text{ балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц (квартал, год) в плановом периоде;

$Q_{\text{стим рук}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц (квартал, год) в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя, заместителя учреждения.

$Q_{\text{стим}}$ не может превышать $Q_{\text{стим1}}$.

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{стим1}}$ - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{зп}}$ - 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 (квартал, год) в плановом периоде;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения по основной и совмещаемой должностям на месяц (квартал, год) в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплат пособия по временной нетрудоспособности на время замещения отсутствующего работника на месяц (квартал, год) в плановом периоде.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}},$$

где:

$Q_{\text{баз}}$ - 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 (квартал, год) в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков в месяц (квартал, год) в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$ - количество календарных дней в месяц (квартал, год) в плановом периоде.

Стоимость одного балла для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период в учреждении может рассчитываться отдельно по специалистам и работникам по техническому обеспечению деятельности учреждения исходя из доведенного фонда оплаты труда работникам указанных категорий.

К работникам по техническому обеспечению деятельности учреждения относятся:

водитель автомобиля;

гардеробщик;
делопроизводитель;
заведующий хозяйством;
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
сторож (вахтер);
уборщик служебных помещений;
уборщик территорий.

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

30. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

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

32. Размер единовременной материальной помощи работникам определяется руководителем учреждения самостоятельно в пределах фонда оплаты труда учреждения.

33. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

34. Единовременная материальная помощь, предоставляемая руководителю учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа главного управления образования администрации города в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

35. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

VI. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЙ И ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

36. Оплата труда руководителя учреждений, их заместителей осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;
выплаты компенсационного характера;
выплаты стимулирующего характера.

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения, заместителям руководителя необходимо обеспечить не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с [пунктом 61](#) настоящего Положения, при условии выполнения руководителем учреждения, заместителями руководителя всех показателей эффективности

деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

37. 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.

38. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании следующих объемных показателей:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Наличие обслуживаемых муниципальных учреждений по типам:	за каждое учреждение	
2	дошкольных		4
3	общеобразовательных		5
4	учреждений дополнительного образования детей		3
5	межшкольных учебных комбинатов		2
6	других учреждений		1

39. Руководителю учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается на основании приказа главного управления образования администрации города, определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год.

40. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется исходя из следующей суммы баллов:

Группы по оплате труда руководителей учреждений (по сумме баллов)			
I группа	II группа	III группа	IV группа
свыше 800	от 451 до 800	от 101 до 450	до 100

41. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 1 января текущего года.

42. 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, определяемым в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск",

перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу. К основному персоналу относятся:

ведущий бухгалтер

ведущий экономист.

43. 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 руководителей учреждения, определяется в соответствии с [Постановлением](#) администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск". Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города.

44. Размеры должностных окладов заместителей руководителей устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих учреждений.

45. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с [разделом 3](#) настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

46. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения выделяется в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

47. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размеру должностных окладов руководителя учреждения.

48. Количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, составляет до 35,3 должностных окладов руководителя учреждения в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Конкретное количество должностных окладов руководителя, которое может направляться на выплаты стимулирующего характера, устанавливается главным управлением образования администрации города.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю учреждения может направляться на стимулирование труда работников учреждений. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с главным управлением образования администрации города.

49. Распределение фонда стимулирования руководителя учреждения осуществляется ежеквартально комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования

администрации города (далее - комиссия).

50. Руководитель учреждения представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений.

51. Руководитель учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

52. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии главное управление образования администрации города издает приказ об установлении стимулирующих выплат руководителям.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

53. Руководителю учреждения, а также их заместителям в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (за продолжительность работы, за сложность, напряженность и особый режим работы);

выплаты по итогам работы.

54. Руководителю, его заместителям устанавливаются следующие персональные выплаты:

1) персональная выплата за продолжительность работы:

№ п/п	За продолжительность работы	Размеры надбавки (в процентах от оклада (должностного оклада))
1	от 1 до 5 лет	10
2	от 5 до 10 лет	15
3	от 10 до 15 лет	20
4	свыше 15 лет	30

Персональная выплата за продолжительность работы устанавливается в зависимости от стажа работы в муниципальных казенных учреждениях - централизованных бухгалтериях города Красноярск.

При определении продолжительности учитывается время работы в централизованных бухгалтериях при органах, территориальных подразделениях администрации города на муниципальных должностях муниципальной службы города Красноярск;

2) персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим

работы:

Наименование должности	Предельный размер выплат в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
Руководитель учреждения, заместитель руководителя	70

3) персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы может увеличиваться один раз в год на основании личного заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в следующих размерах:

Наименование должности	Предельный размер выплат в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
Руководитель учреждения, заместитель руководителя	228

55. Выплаты стимулирующего характера для руководителя учреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения на срок не более трех месяцев.

Персональные выплаты руководителю учреждения устанавливаются по решению главного управления образования администрации города на срок не более одного года.

56. Руководителю учреждения, их заместителям устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ в следующих размерах:

Должность	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, процентов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
1. Руководитель учреждения	эффективность управления учреждением	качественное и своевременное выполнение функций и работ, возложенных на учреждение	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний по деятельности учреждения со стороны обслуживаемых учреждений	20
		полное выполнение обязательств по договорам о предоставлении услуг	в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний	10
		наличие фактов, подлежащих контролю со стороны надзорных и контрольных органов и учредителя	отсутствие претензий к руководителю учреждения со стороны контролирующих органов, учредителя	20
	эффективность финансово-экономической деятельности	результативность деятельности учреждения, выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ	в полном объеме и в срок, полное соответствие нормам действующего законодательства	20

		исполнение бюджетной сметы учреждения	I квартал - 20 - 22% II квартал - 40 - 42% III квартал - 65 - 67% IV квартал - 95 - 97%	20
		обеспечение жизнедеятельности учреждения в соответствии с нормами, своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	отсутствие зафиксированных обоснованных претензий со стороны контролирующих органов	10
создание условий для осуществления деятельности учреждения		контроль просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по обслуживаемым учреждениям	отсутствие просроченной и нереальной к взысканию дебиторской задолженности	10
		система развития кадрового состава, показатели качества по результатам аттестации работников	наличие и реализация программы развития кадров	10
		эффективность реализуемой кадровой политики	укомплектованность кадрами 90%	15
внедрение современных средств автоматизации		ведение баз автоматизированного сбора информации	отсутствие замечаний учредителя, контролирующих и надзорных органов по ведению баз	15

	сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий		автоматизированного сбора информации	
	всего			150
2. Заместитель руководителя	эффективность управления учреждением	качественное и своевременное выполнение функций и работ, возложенных на учреждение	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний по деятельности учреждения со стороны обслуживаемых учреждений	20
		полное выполнение обязательств по договорам о предоставлении услуг	в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний в соответствии с нормами действующего законодательства	10
		наличие фактов, подлежащих контролю со стороны надзорных и контрольных органов и учредителя	отсутствие претензий к руководителю учреждения со стороны контролирующих органов, учредителя	15
	эффективность финансово-	результативность деятельности учреждения,	в полном объеме и в срок, полное соответствие нормам	21

экономической деятельности	выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ	действующего законодательства	
	исполнение бюджетной сметы учреждения	I квартал - 20 - 22% II квартал - 40 - 42% III квартал - 65 - 67% IV квартал - 95 - 97%	15
	обеспечение жизнедеятельности учреждения в соответствии с нормами, своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	отсутствие зафиксированных обоснованных претензий со стороны контролирующих органов	20
	контроль просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по обслуживаемым учреждениям	отсутствие просроченной и нереальной к взысканию дебиторской задолженности	15
	качественное планирование расходования средств	отсутствие необоснованных перемещений бюджетных ассигнований	10
	создание условий для осуществления деятельности	эффективность реализуемой кадровой политики	укомплектованность кадрами 90%

	учреждения			
	внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	ведение баз автоматизированного сбора информации	отсутствие замечаний учредителя, контролирующих и надзорных органов по ведению баз автоматизированного сбора информации	10
	всего			150

При определении размера стимулирующих выплат по итогам работы за год учитывается время (не менее 6 месяцев), фактически отработанное в течение года, а также личный вклад, внесенный в результаты деятельности учреждения.

57. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается, выплачивается руководителю учреждения по следующим основаниям:

N п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
1	Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99% от 99,1% до 100%	65% 70%
2	Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за квартал (за год)	соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	0 нарушений сроков и замечаний	20%
3	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	количество дисциплинарных взысканий	0 дисциплинарных взысканий	30%
4	Организация и участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом	наличие мероприятий	организация мероприятия, участие	25% 20%

5	Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	5%
6	Всего			150%

58. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться заместителям руководителей учреждений по следующим основаниям:

N п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, процентов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
1	Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98 до 99	50
			от 99,1 до 100	60
2	Качественное составление и своевременное предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за квартал (за год)	соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	0 нарушений сроков и замечаний	30
3	Успешное и добросовестное исполнение своих	количество дисциплинарных взысканий	0 дисциплинарных	30

	должностных обязанностей в соответствующем периоде	взысканий		
4	Организация и участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом	наличие мероприятий	организация мероприятия	30
			участие	25
5	Всего			150

59. Заместителям руководителя размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя соответствующего учреждения.

60. Руководителю учреждения, их заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным разделом V настоящего Положения.

61. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, их заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя) устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Кратность
1	Руководитель учреждения	2,3
2	Заместитель руководителя	2,1

Составлено с учётом мнения представителя работников

«29» ноября 2019г.

Иванов И.И. Азарова И.И.