

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА**

Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«29 » 12 2016 г. г. Енисейск № 265-п

Об утверждении Положения об оплате труда работников МКУ «Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления г.Енисейска»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 г. № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», решением Енисейского городского Совета депутатов от 31.10.2013г. № 51-349 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Енисейска, постановления администрации города Енисейска от 31.10.2013 №329-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений администрации и ее структурных подразделений по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы» руководствуясь ст. 8,37,39,44,46 Устава города, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате работников МКУ «Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления г.Енисейска», согласно приложению 1 к настоящему постановлению

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Енисейск-Плюс», подлежит размещению на официальном интернет – портале органов местного самоуправления города Енисейска [www.eniseysk.com](http://www.eniseysk.com). и применяется с 01 января 2017 года.

Глава города И.Н.Антипов

Приложение 1

к Постановлению

администрации

города Енисейска

от 29.12.2016 г. N 265-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО**

**УЧРЕЖДЕНИЯ "ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫХ БУХГАЛТЕРИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА"**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Примерное положение (далее - Положение) регулирует порядок, условия оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения "Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления города Енисейска" (далее - учреждение), учредителем которого является администрация города Енисейска. Разработано в соответствии со ст.135,144 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Енисейского городского Совета депутатов Красноярского края от 31.10.2013г. №51-349 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Енисейска».

2.Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в учреждении коллективными договорами, 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 Енисейска, 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 определяют размеры доплат, надбавок и других мер материального стимулирования.

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

оклады (должностные оклады);

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

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

II. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ).

6. 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).

7.Размеры коэффициентов к окладам устанавливаются в соответствии с действующим законодательством российской Федерации.

8.оплата труда лиц, работающих по совместительству ,а так же оплата труда за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении должностей, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся о нормальных),осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. В коллективных договорах, 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](consultantplus://offline/ref=8C9CA2452E3C7FF6524E668F834A5B238964274F2D3A41304B23B1D6D92EBE129C0B3515F69282lDH9I), утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 247н:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" | |
| 1-й квалификационный уровень  Комендант административных зданий | 2857 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" | |
| 3-й квалификационный уровень  Бухгалтер 1 категории | 4202 |
| 4-й квалификационный уровень  Ведущий экономист, ведущий бухгалтер, Инженер-программист | 5051 |

11. 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:



где:

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

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



К - 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 коллективными договорами, 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;

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

(ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)

12. Работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера:

-за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных ( при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий(должностей),сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в условиях ненормированного рабочего дня и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

-выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

-надбавки за работу составляющими государственную тайну.

12.1.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 ото работы, определенной трудовым договором,

-доплату за работу в выходные или нерабочие праздничные дни,

-доплату за сверхурочную работу.

12.1.1. Размер доплат указанных абзацах втором, третьем пункта 10.1 настоящего Положения, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы. Доплата начисляется на основании приказа руководителя Учреждения.

12.1.2. Работникам, привлекшимся к работе в выходные или праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере (ч.1ст.153 Трудового кодекса РФ).

12.1.3. Работникам, привлекшимся к сверхурочной работе, устанавливается оплата: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работник4а сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 Трудового кодекса РФ).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или абсолютных размерах, не образуют новый оклад(должностной оклад), и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, установленных к окладу (должностному окладу)

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

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

15. 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);

выплаты по итогам работы.

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

16. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается руководителем учреждения как в процентном отношении к окладу, так и в абсолютном размере.

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

18. Работникам устанавливаются следующие персональные выплаты:

1) персональная выплата за продолжительность работы устанавливается специалистам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N 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 учреждении.

При определении продолжительности работы учитывается время работы в муниципальных казенных (бюджетных) учреждениях на должностях бухгалтера и экономиста, на муниципальных должностях муниципальной службы;

2).Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливается :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| 1 | Ведущий экономист, ведущий бухгалтер | 140 |
| 2 | Бухгалтер 1 категории, | 130 |
| 3 | Комендант административных зданий, Инженер-программист | 120 |

19. Работникам устанавливаются выплаты за качество выполняемых работ согласно приложению 1 к настоящему Положению.

20. 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:

где:

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

- стоимость одного балла для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;



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



где:

- фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц (квартал, год) в плановом периоде;



- 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.

не может превышать



где:

- предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;



- 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;



- 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;



- 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.



где:

- 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;



- среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков в месяц (квартал, год) в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;



- 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 технического обеспечения исходя из доведенного фонда оплаты труда работникам указанных категорий.

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

21. Работникам учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

22. 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).

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

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

25. Единовременная материальная помощь, предоставляемая руководителю учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании распоряжения главы города Енисейска в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

26.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 РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ И ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

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

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

28. 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.

29. Руководителю учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается на основании решения Енисейского городского Совета депутатов от 31.10.2013 года №51-349.

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

31. Выплаты компенсационного характера руководителям учреждений, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с [разделом 3](#Par168) настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

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

33. Руководителю учреждения, 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.

34. Руководителю устанавливаются следующие персональные выплаты:

1) персональная выплата за продолжительность работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N 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 Енисейска.

Конкретный размер персональных выплат за сложность, напряженность и особый режим работы для руководителей определяется распоряжением главы города Енисейска.

Конкретный размер персональных выплат за сложность, напряженность и особый режим работы для заместителей определяется руководителем учреждения.

Приложение к положению

об оплате труда работников МКУ «ЦБ ОМС г. Енисейска»

[Виды](consultantplus://offline/ref=F69E072156D6EE983B77B4D78AC1BDC062E4A325C14D4FE3F82FD9690372DE4482B50A1999D8668DBBB0D0aEQ5J), условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников МКУ "Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления г.Енисейска"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Наименование  критерия  оценки | Периодичность  оценки | Наименование и  значение (индикатор)  показателя критерия | Предельное  количество  баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Комендант административных зданий** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении задач** | | | |
| Организация работы по вопросам текущего ремонта помещений, сантехнического и электрооборудования ,систем вентиляции, сервисного обслуживания и ремонта ТМЦ | Ежемесячно | Отсутствие замечаний | 30 |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | Ежемесячно | -выполняется квалифицированно;  - однократные (1 или 2) несущественные замечания. | 50  20 |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | |
| Качественная организация в разработке мероприятий по благоустройству, озеленению, в разработке планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов администрации( здания, систем водоснабжения) | Ежемесячно | отсутствие претензий со стороны участников мероприятий  0 претензий | 50 |
| Своевременное и квалифицированное выполнение проектов договоров с сервисными организациями, осуществляющими гарантийное и послегарантийное обслуживание оборудования и его ремонт | Ежемесячно | оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний  0 замечаний | 50 |
| **Ведущий экономист** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении задач** | | | |
| Своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Качественная и своевременная подготовка штатных расписаний обслуживаемых учреждений | Ежемесячно | -выполняется в срок и качественно;  - однократные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели е нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 50  25 |
| Результаты ревизий и проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов | Ежеквартально | -замечания отсутствуют;  -единичные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 50  25 |
| Выполнение заданий, требующих работы с большими объемами информации, сбора, анализа, обобщения информации, применения специальных методов, технологий, методик (в объеме функциональных обязанностей) | Ежемесячно | -выполнение в срок и с высоким качеством;  -выполнение в срок, но с незначительным замечанием по качеству | 50  50 |
| Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда | Ежемесячно | -правила соблюдаются полностью, нет замечаний;  - однократные (1 или 2) несущественные замечания | 50  25 |
| Разработка нормативной и методической документации, регламентирующей финансовую деятельность учреждения | Ежеквартально | оценивается по количеству разработанных документов:  1  свыше 1 | 50  100 |
| Своевременное предоставление информации по запросам физических и юридических лиц | Ежемесячно | своевременный, качественно подготовленный ответ | 50 |
| Осуществление аналитической работы | Ежеквартально | Своевременное и полное предоставление ежемесячных и ежеквартальных отчетов | 50 |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | Ежемесячно | -выполняется квалифицированно;  - однократные (1 или 2) несущественные замечания. | 50  25 |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | |
| Выполнение профессиональных обязанностей и работа над повышением квалификации | Ежемесячно | -обязанности исполняются качественно и профессионально, сопровождаются работой над повышением квалификации;  -однократные (1 или 2) несущественные замечания в ходе выполнения профессиональных обязанностей | 50  25 |
| Владение специализированными информационными программами, системами | Ежемесячно | -свободное владение всеми необходимыми информационными программами, системами;  -свободное владение, но ограниченным перечнем информационных программ, систем | 50  25 |
| **Ведущий бухгалтер** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении задач** | | | |
| 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. Енисейска, | Ежемесячно | -замечания отсутствуют;  -единичные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 50  25 |
| Участие в составлении бухгалтерской и статистической отчетности | Ежемесячно  Ежеквартально | Предоставление в установленные сроки | 50 |
| 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 | Ежемесячно | замечания отсутствуют;  -единичные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 50  25 |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | Ежемесячно | -выполняется квалифицированно;  - однократные (1 или 2) несущественные замечания. | 50  25 |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | |
| Владение специализированными информационными программами, использование информационных системам | Ежемесячно | -свободное владение всеми необходимыми информационными программами, системами;  -свободное владение, но ограниченным перечнем информационных программ, систем. | 50  25 |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | Ежемесячно | -выполняется квалифицированно;  - однократные (1 или 2) несущественные замечания. | 50  25 |
| Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда | Ежемесячно | правила соблюдаются полностью, нет замечаний;  - однократные (1 или 2) несущественные замечания | 50  25 |
| Повышение квалификации | Ежеквартально | -участие в курсах повышения квалификации, обучающих семинарах  1  свыше 1 | 50  100 |
| **Инженер -программист** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении задач** | | | |
| Обеспечение бесперебойной работы электронной техники, рациональное ее использование, своевременное проведение профилактического и текущего ремонта | Ежеквартально | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб | 50 |
| Обеспечение бесперебойной работы телекоммуникационных сетей | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб |  |
| Организация бесперебойной работы программного обеспечения | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб |  |
| Разработка инструкций по работе с программами и оформление необходимой технической документации | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб |  |
| Обработка и предоставление информации | Ежемесячно | Своевременно и в полном объеме | 20 |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |
| Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации (с помощью информационных компьютерных технологий) | Ежемесячно | -ведение баз автоматизированного сбора информации без замечаний  0 замечаний | 20 |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | |
| Профессиональное развитие | Ежеквартально | Участие в курсах повышения квалификации, обучающих семинарах  1  Свыше 1 | 20  40 |
| Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб | 30 |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | Ежемесячно | -выполняется квалифицированно;  - однократные (1 или 2) несущественные замечания. | 50 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бухгалтер 1 категории** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |
| Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности | Ежемесячно | - отсутствие замечаний;  - выполнение в установленный срок;  - в полном объеме | 20  20  20 |
| Ведение бухгалтерского учета в соответствии с законодательством | Ежемесячно | - отсутствие замечаний;  - несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 20  15 |
| Владение специализированными информационными программами и использование навыков работы с ними | Ежемесячно | - свободное владение;  - владение на стадии обучения | 10  5 |
| Степень самостоятельности выполнения работы | Ежемесячно | - самостоятельно, без привлечения других работников | 20 |