



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 19 » 05 2022 г.

г. Енисейск

№ 181 -п

Об утверждении положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Межведомственная бухгалтерия города 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 29.09.2021 № 12-95 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Енисейска», решением Енисейского городского Совета депутатов от 06.04.2022 № 18-195, О внесении изменений в Решение Енисейского городского Совета депутатов от 29.09.2021 № 12-95 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Енисейска», постановление 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.ст. 8,37,39,44,46 Устава города, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате работников Муниципального казенного учреждения «Межведомственная бухгалтерия города Енисейска» согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившими силу:

Постановление администрации города Енисейска от 14.08.2019 № 149-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления города Енисейска»».

Постановление администрации города Енисейска от 03.11.2020 № 217/1-п «О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 14.08.2019 № 149-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников МКУ «Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления города Енисейска»»;

Постановление администрации города Енисейска от 12.11.2020 № 278-п «О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 14.08.2019 №149-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников МКУ «Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления города Енисейска»»;

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и разместить на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска <http://www.eniseysk.com>.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 декабря 2021 года

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам Степанову Н.В.

Глава города



В.В. Никольский

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«МЕЖВЕДОМСТВЕННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Межведомственная бухгалтерия города Енисейска» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании решения Енисейского городского Совета Депутатов от 29.09.2021 № 12-95 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Енисейска», постановления администрации г. 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» и регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Межведомственная бухгалтерия города Енисейска» (далее - учреждение).

2. Положение предусматривает систему оплаты труда работников на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), с учетом требований к уровню квалификации, с применением выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Наименование профессий, должностей работников и квалификационные требования к ним определяются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утверждаемых в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4. Положение регулирует:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, а также условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера;

виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов).

2. Размеры коэффициентов к окладам устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. 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 от нормальных), осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. 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).

5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» согласно Приложению № 2 настоящего Положения.

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

1. 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.

1.1. 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 от работы, определенной трудовым договором;

- доплату за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;

- доплату за сверхурочную работу;

1.2. Размер доплат, указанных в абзацах втором, третьем пункта 1.1 раздела III настоящего Положения, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы. Доплата начисляется на основании приказа руководителя учреждения.

1.3. Работникам, привлеченным к работе в выходные или праздничные дни, оплата труда производится в соответствии со ст.153 Трудового кодекса РФ.

1.4. Работникам, привлеченным 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 работника 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).

Руководителю учреждения на основании распоряжения администрации города Енисейска устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности в размере:

| Степень секретности в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 N 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» | Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий | 10 - 15 |
| «секретно» без проведения проверочных мероприятий | 5 - 10 |

При определении конкретного размера ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается представителем нанимателя в зависимости от объема сведений, к которым имеется доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

Ежемесячная процентная надбавка выплачивается за счет утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

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

3. Работникам учреждения по решению руководителя в пределах утвержденного фонда на оплату труда работников учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера:

выплаты за качество выполняемых работ;

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

выплаты по итогам работы.

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

5. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается руководителем учреждения как в процентном отношении к окладу.

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

7. 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 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 специалистам учреждения при наличии статуса молодого специалиста, впервые окончившего высшее или среднее учебное заведение и заключившего (в течение трех лет после окончания высшего или специального учебного заведения) трудовой договор с учреждением по полученной специальности, в размере 50% оклада (ставки), на срок первых трех лет работы с момента окончания высшего учебного заведения или специального учебного заведения.

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

| № п/п | Наименование должности | Предельный размер выплат к окладу (в процентах от должностного (оклада), ставке заработной платы) |
|-------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Ведущий экономист, ведущий бухгалтер | до 200 |
| 2 | Бухгалтер 1 категории, | до 200 |
| 3 | экономист 1 категории, экономист 2 категории | до 200 |
| 4 | Специалист 1 категории | до 200 |
| 5 | Техник-программист | до 200 |

4) Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производится работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат 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 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 за соответствующий период времени.

5) Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, предоставляется региональная выплата. Для целей расчета региональной выплаты применяются размеры заработной платы в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 №9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений».

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, 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 настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

При расчете региональной выплаты 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.

Размеры заработной выплаты 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».

8. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера Приложения №3 к Положению.

9. 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:

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;

$C_{1 \text{ балла}} B_i$ - 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 $Q_{\text{стим 1}}$.

$$Q_{\text{стим 1}} = Q_{\text{зн}} - Q_{\text{гар}}$$

где:

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

$Q_{\text{зн}}$ - 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;

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

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

2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей), смертью работника, тяжелым материальным положением, связанным с продолжительной болезнью, утратой личного имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия. Размер единовременной материальной помощи, оказываемой работнику в течение календарного года по каждому из наступивших оснований, составляет двадцать тысяч рублей.

3. Выплата материальной помощи производится по приказу руководителя:

- в связи со смертью работника учреждения-на основании заявления одного из членов

семьи;

- по остальным основаниям, предусмотренным пунктом 2 – на основании письменного заявления работника учреждения и копий документов, удостоверяющих фактические основания для предоставления материальной помощи

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

VI. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ-ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА ПО СВОДНОЙ (КОНСАЛИДИРОВАННОЙ) ОТЧЕТНОСТИ.

1. Оплата труда руководителя учреждения, заместителя руководителя-главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера по сводной (консолидированной) отчетности осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается распоряжением администрации города Енисейска 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.

Руководителю учреждения группа по оплате труда устанавливается на основании решения Енисейского городского Совета депутатов от 29.09.2021 №12-95 не реже одного раза в год.

3. Размеры должностных окладов: заместителя руководителя-главного бухгалтера, устанавливаются руководителем учреждения на 10 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения, заместителя главного бухгалтера по сводной (консолидированной отчетности) на 19 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

4. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителю руководителя- главному бухгалтеру, заместителю главного бухгалтера по сводной (консолидированной) отчетности устанавливаются в соответствии с разделом 3 Положения

5. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения выделяется в бюджетной смете учреждения.

6. Предельное количество должностных окладов руководителя, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителя, устанавливается в соответствии с Решением Енисейского городского Совета депутатов 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.

ПРЕДЕЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, УЧИТЫВАЕМЫХ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ОБЪЕМА СРЕДСТВ НА ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

| № п/п | Учреждение | Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения в год |
|-------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1 | МКУ «Межведомственная бухгалтерия города Енисейска» | до 25 |

7. Руководитель учреждения, заместитель руководителя -главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера по сводной (консолидированной) отчетности в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

выплата за качество выполняемых работ;

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

выплаты по итогам работы.

8. Руководителю, заместителю руководителя- главному бухгалтеру, заместителю главного бухгалтера по сводной (консолидированной) отчетности 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 (бюджетных) учреждениях на должностях бухгалтера и экономиста, на муниципальных должностях муниципальной службы.

Конкретный размер персональных выплат за сложность, напряженность и особый режим работы для руководителя учреждения устанавливается распоряжением администрации города Енисейска, для заместителя руководителя- главного бухгалтера, заместителю главного бухгалтера по сводной (консолидированной) отчетности устанавливается приказом руководителя учреждения.

2) Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ руководителю, заместителю руководителя- главному бухгалтеру, заместителю главного бухгалтера по сводной (консолидированной) отчетности производится ежемесячно при условии отсутствия дисциплинарного взыскания и выполнении критериев оценки эффективности и качества деятельности учреждения

ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ-ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА ПО СВОДНОЙ (КОНСОЛИДИРОВАННОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

| Категории работников | Наименование категории оценки | Периодичность оценки | Наименование и значение (индикатор) показателя критерия | Предельное количество баллов |
|----------------------|-------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

| | | | | |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Руководитель учреждения (до 90%) | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (60%) | | | |
| | Эффективность управления учреждением | Качество владения управленческими функциями | Своевременная реализация программ, проектов, планов; системность контроля; своевременность коррекции, согласованность руководства; четкость организации | 10 % |
| | | Отсутствие нарушений сроков проведения плановых мероприятий | Отсутствие нарушений | 10 % |
| | | Отсутствие нарушений законодательства и нормативно-правовых актов | Отсутствие предписаний, замечаний к руководителю учреждения со стороны контролирующих органов, учредителя | 10 % |
| | | Ответственность за исполнение и принятие управленческих решений | Отсутствие замечаний в деятельности учреждения | 10 % |
| | Эффективность реализуемой кадровой политики | Отсутствие конфликтных ситуаций в трудовом коллективе | Отсутствие жалоб | 10 % |
| | Эффективность финансово-экономической деятельности | Соблюдение финансовой дисциплины, сроков представления отчетности, информации, необходимой внешним пользователям | Отсутствие предписаний, замечаний к руководителю учреждения со стороны контролирующих органов, учредителя | 10 % |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (10%) | | | | |
| | Эффективность реализуемой кадровой политики | Укомплектованность кадрами 90 % | 10 % | |
| Выплаты за качество выполняемых работ (20%) | | | | |
| Управленческая культура | Качество владения управленческими функциями | Наличие программ, проектов, планов | 20 % | |

| | | | |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | (аналитические документы, обоснование и реализация планов) | по их реализации | |
| Заместитель руководителя - главный бухгалтер (до 90%) | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (60%) | | |
| | Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета | Правильность составления регистров бухгалтерского учета | Своевременное отражение текущих бухгалтерских операций; системность контроля; своевременность коррекции, согласованность руководства; четкость организации бухгалтерского учета. |
| | | | 60 % |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (10%) | | |
| | Эффективность финансово-экономической деятельности | Соблюдение финансовой дисциплины, сроков представления отчетности, информации, необходимой внешним пользователям | Отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя |
| | | | 10 % |
| Выплаты за качество выполняемых работ (20%) | | | |
| Контроль выполнения | Отсутствие нарушений сроков проведения плановых мероприятий | Отсутствие нарушений | 10 % |
| | Отсутствие нарушений законодательства и нормативно-правовых актов | Отсутствие предписаний, замечаний к руководителю учреждения со стороны контролирующих органов, учредителя | 10 % |
| Заместитель главного | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (60%) | | |

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| бухгалтера по сводной (консолидированной) отчетности (до 90%) | Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета | Правильность составления регистров бухгалтерского учета | Своевременное отражение текущих бухгалтерских операций; системность контроля; своевременность коррекции, согласованность руководства; четкость организации бухгалтерского учета. | 60 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (10%) | | | |
| | Эффективность финансово-экономической деятельности | Соблюдение финансовой дисциплины, сроков представления отчетности, информации, необходимой внешним пользователям | Отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя | 10 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ (20%) | | | |
| Контроль выполнения | Своевременность и качество предоставления бюджетной, бухгалтерской, статистической и иной отчетности и информации | Соблюдение сроков сдачи, отсутствие замечаний | 10 | |
| | Отсутствие нарушений законодательства и нормативно-правовых актов | Отсутствие предписаний, замечаний к руководителю учреждения со стороны контролирующих органов, учредителя | 10 | |

9. Перечень должностей, профессий работников учреждения, отнесенных к основному персоналу и предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и заместителя руководителя -гл.бухгалтера, заместителя главного бухгалтера по сводной (консолидированной) отчетности установлены в приложении №4 к настоящему Положению.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников,
должности которых не предусмотрены профессиональными
квалификационными группами

| Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Заместитель руководителя – главный бухгалтер | 10465 |
| Заместитель главного бухгалтера по сводной (консолидированной) отчетности | 9417 |

Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общепрофессиональных должностей устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздрав соцразвития России от 29.05.2008 №247н:

| Должности учреждения | Квалификационные уровни | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» | | |
| Техник-программист | 1 квалификационный уровень | 3896 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» | | |
| Экономист 2 категории | 2 квалификационный уровень | 4704 |
| Экономист 1 категории | 3 квалификационный уровень | 5164 |
| Бухгалтер 1 категории | 3 квалификационный уровень | 5164 |
| Специалист 1 категории | 3 квалификационный уровень | 5164 |
| Ведущий экономист | 4 квалификационный уровень | 6208 |
| Ведущий бухгалтер | 4 квалификационный уровень | 6208 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» | | |
| Начальник отдела | 1 квалификационный уровень | 7790 |

Выплаты стимулирующего характера

| Категории работников | Наименование категории оценки | Периодичность оценки | Наименование и значение (индикатор) показателя критерия | Предельное количество баллов | |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Ведущий экономист (до 150 баллов) | Выплаты за важность выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении задач (до 50 баллов) | | | | |
| | 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 | -выполнение в срок и качественно; | 25 | |
| | | | -однократные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов. | | 12 |
| | | | Разработка нормативной и методической документации, регламентирующей финансовую деятельность учреждения, осуществление аналитической работы. | | ежемесячно |
| - однократные (1 или 2) несущественные замечания. | 10 | | | | |
| Соблюдение требований правил внутреннего | ежемесячно | -правила соблюдаются | 5 | | |

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| Ведущий бухгалтер (до 150 баллов) | трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда | | полностью; -однократные (1 или 2) несущественные замечания. | 2 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (до 50 баллов) | | | |
| | Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | ежемесячно | -выполняется квалифицированно; | 50 |
| | | | -- однократные (1 или 2) несущественные замечания | 25 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ (до 50 баллов) | | | |
| | Выполнение профессиональных обязанностей и работа над повышением квалификации | ежемесячно | -обязанности исполняются качественно и профессионально; | 30 |
| | | | -- однократные (1 или 2) несущественные замечания | 15 |
| | Владение специализированными информационными программами, системами | ежемесячно | - свободное владение всеми необходимыми информационными программами, системами; | 20 |
| | | | -свободное владение, но ограниченным перечнем информационных программ, систем. | 10 |
| | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении задач (до 50 баллов) | | | |
| Своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам оказанных | ежемесячно | -замечания отсутствуют; | 25 | |
| | | --- однократные (1 или 2) | 12 | |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------|----|
| услуг, выполненных работ, своевременное оприходование и списание основных средств и материальных запасов. Организация своевременных расчетов с дебиторами и кредиторами, подотчетными лицами. Ведение имущества, находящегося в муниципальной собственности. | | несущественные замечания | |
| Осуществление аналитической работы, составление отчетности (текущей, квартальной, годовой) | ежемесячно | -своевременное и полное предоставление ежемесячных и ежеквартальных отчетов; | 20 |
| | | - однократные (1 или 2) несущественные замечания. | 10 |
| Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда | ежемесячно | -правила соблюдаются полностью; | 5 |
| | | -однократные (1 или 2) несущественные замечания. | 2 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (до 50 баллов) | | | |
| Возможность выполнения основной и дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | ежемесячно | -выполняется квалифицированно; | 50 |
| | | ---- однократные (1 или 2) несущественные замечания | 25 |
| Выплаты за качество выполняемых работ (до 50 баллов) | | | |
| Выполнение | ежемесячно | -обязанности | 30 |

| | | | | |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Техник-программист (до 40 баллов) | профессиональных обязанностей и работа над повышением квалификации | | исполняются качественно и профессионально; -- однократные (1 или 2) несущественные замечания | 15 |
| | Владение специализированными информационными программами, системами | ежемесячно | - свободное владение всеми необходимыми информационными программами, системами; | 20 |
| | | | -свободное владение, но ограниченным перечнем информационных программ, систем. | 10 |
| | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении задач (до 20 баллов) | | | |
| | Обеспечение бесперебойной работы электронной техники, рациональное ее использование, своевременное проведение профилактического и текущего ремонта | ежемесячно | -отсутствие обоснованных замечаний и жалоб; | 10 |
| | | | --однократные (1 или 2) несущественные замечания | 5 |
| | Обеспечение бесперебойной работы телекоммуникационных сетей | ежемесячно | -без замечаний; | 10 |
| | | | -однократные (1 или 2) несущественные замечания. | 5 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (до 10 баллов) | | | |
| | Работа с современными средствами автоматизации сбора, учета, хранения, защиты информации (с помощью информационных компьютерных технологий) | ежемесячно | -без замечаний; | 10 |
| | | | -однократные (1 или 2) -несущественные замечания. | 5 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ (до 10 баллов) | | | |
| Своевременное и квалифицированное | ежемесячно | -без замечаний; | 10 | |

| | | | | |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Бухгалтер 1 категории (до 150) | выполнение приказов, распоряжений руководителя. | | -однократные (1 или 2) -несущественные замечания. | 5 |
| | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении задач (до 50 баллов) | | | |
| | Ведение бухгалтерского учета в соответствии с законодательством | ежемесячно | -отсутствие замечаний; -однократные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов. | 50 |
| | | | | 35 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (до 50 баллов) | | | |
| | Выполнение работ не входящих в обязанности | ежемесячно | -выполнение в полном объеме, в установленный срок; - частичное выполнение. | 50 |
| | | | | 25 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ (до 50 баллов) | | | |
| | Владение специализированными информационными программами и использование навыков работы с ними | ежемесячно | -свободное владение; -владение на стадии обучения. | 30 |
| | | | | 15 |
| Степень самостоятельности выполнения работы | ежемесячно | -самостоятельно, без привлечение других работников | от 10-20 | |
| Экономист 1, 2 категории (до 150) | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении задач (до 50 баллов) | | | |
| | 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 | -выполнение в срок и качественно; -однократные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов. | 25 |
| | | | | 12 |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| Выполнение заданий, требующих работы с большими объемами информации, сбора, анализа, обобщения информации, применения специальных методов, технологий, методик (в объеме функциональных обязанностей) | ежемесячно | -своевременное и полное предоставление ежемесячных и ежеквартальных отчетов; | 20 |
| | | - однократные (1 или 2) несущественные замечания. | 10 |
| Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда | ежемесячно | -правила соблюдаются полностью; | 5 |
| | | -однократные (1 или 2) несущественные замечания | 3 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (до 50 баллов) | | | |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | ежемесячно | -выполняется квалифицированно; | 50 |
| | | -однократные (или 2), несущественные замечания. | 25 |
| Выплаты за качество выполняемых работ (до 50 баллов) | | | |
| Выполнение профессиональных обязанностей и работа над повышением квалификации | ежемесячно | -обязанности исполняются качественно и профессионально; | 30 |
| | | -- однократные (1 или 2) несущественные замечания | 15 |
| Владение специализированными информационными программами, системами | ежемесячно | - свободное владение всеми необходимыми информационными программами, системами; | 20 |
| | | -свободное владение, но ограниченным перечнем информационных | 10 |

| | | | | |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| | | | программ, систем | |
| Специалист 1 категории (до 150) | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении задач (до 50 баллов) | | | |
| | Своевременное и квалифицированное выполнение поручений, приказов руководителя учреждения | ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний и жалоб | 50 25 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (до 50 баллов) | | | |
| | Выполнение работ не входящих в должностные обязанности | ежемесячно | -выполнение в полном объеме и в срок; -частичное выполнение | 50 25 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ (до 50 баллов) | | | |
| | Знания, требующие работы с большими объемами информации (в соответствии с функциональными обязанностями) | ежемесячно | -выполнение в срок и качественно; -однократные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов. | 50 25 |
| Начальник отдела (до 150) | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении задач (до 50 баллов) | | | |
| | Задания, требующие работы с большими объемами информации, сбора, обобщения (в соответствии с функциональными обязанностями) | ежемесячно | -замечания отсутствуют; - однократные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 30 25 |
| | Участие в составлении бухгалтерской, экономической и статистической отчетности | ежемесячно | Предоставление в установленные сроки | 20 |
| | | | | |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Инициация предложений, направленных на улучшение качества услуг, предоставляемых учреждением | ежемесячно | Предоставление предложений, проектов | 10 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (до 50 баллов) | | | |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | ежемесячно | -выполняется квалифицированно; - однократные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 50 25 |
| Выплаты за качество выполняемых работ (до 50 баллов) | | | |
| Владение специализированными информационными программами, системами | ежемесячно | - свободное владение всеми необходимыми информационными программами, системами; -свободное владение, но ограниченным перечнем информационных программ, систем | 50 25 |

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ

| № п/п | Тип учреждений | Должности, профессии работников учреждений |
|-------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | МКУ « Межведомственная бухгалтерия города Енисейска» | Начальник отдела Ведущий экономист Ведущий бухгалтер Бухгалтер 1 категории Экономист 1 категории Экономист 2 категории Специалист 1 категории Техник-программист |

ПРЕДЕЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ СООТНОШЕНИЯ СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ
РУКОВОДИТЕЛЯ-ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА
ПО СВОДНОЙ (КОНСОЛИДИРУЕМОЙ) ОТЧЕТНОСТИ.

| № п/п | Наименование типов учреждений | Кратность |
|-------|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1 | Руководитель | до 3 |
| 2 | Заместитель руководителя-главный бухгалтер | до 2,5 |
| 2 | Заместитель главного бухгалтера по сводной (консолидированной отчетности) | до 2,0 |