

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА**

Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.04.2018 г. г. Енисейск №90-п

Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления образования г. Енисейска»

В соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D4A38EFE4E0E2245A113818C44AA39F3F2A3D4E3A9CB7E9E20CF36DC35F288245F54E420C4oDg3H) Российской Федерации, [Законом](consultantplus://offline/ref=D4A38EFE4E0E2245A1139F8152C666FCF0AB89EDABC07DC978906D8162FB8273o1g8H) Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», Решением Енисейского городского Совета Депутатов от 05.04.2017 № 18-167 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Енисейска», постановлением 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» ст.ст. 37, 39, 43 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления образования города Енисейска», согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие с 01.01.2018 года, подлежит официальному опубликованию в газете «Енисейск – Плюс» и размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска <http://www.eniseysk.com>.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социально - экономическому развитию Белошапкину Е.А.

Глава города И.Н.Антипов

Шайдурова Е.А.

8 39 195 2 32 09

Приложение

к постановлению администрации г.Енисейска

от \_\_\_\_\_\_\_\_2018 № -п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ г. ЕНИСЕЙСКА»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления образования г. Енисейска» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений№, на основании решения Енисейского городского Совета Депутатов от 05.04.2017 № 18-167 «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 «Централизованная бухгалтерия Управления образования г. 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](consultantplus://offline/ref=B4A5881F6415D86E2C61A059199D5C54E1EEAB24BDB565A16B00786FCFABCB7C89B7EF1F860411B3NCI), 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 таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада  (должностного оклада),  ставки заработной платы, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | |
| 5-ый квалификационный уровень (заместитель главного бухгалтера) | 6 133,00 |
| 4-й квалификационный уровень  (ведущий экономист, ведущий бухгалтер) | 5 253,00 |
| 3-ий квалификационный уровень (бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории) | 4 370,00 |

1. Размеры должностных окладов заместителя начальника и главного бухгалтера устанавливается начальником учреждения на 10 – 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

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;

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

- доплату за совмещение профессий (должностей);

- доплату за расширение зон обслуживания;

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

- доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплату за сверхурочную работу.

3. Размер доплат, указанных в абзацах втором-четвертом пункта 2 раздела 3 настоящего Положения, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы. Доплата начисляется на основании приказа руководителя Учреждения.

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

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

6. К заработной плате работников устанавливается районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

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

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 продолжительность работы, за сложность, напряженность и особый режим работы);

- выплаты по итогам работы.

1. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается руководителем учреждения как в процентном отношении к окладу, так и в абсолютном размере.
3. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются начальником учреждения ежеквартально или на год и выплачиваются ежемесячно.
4. Работникам устанавливаются следующие персональные выплаты:
5. персональная выплата за продолжительность работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № 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 | 25 |
| 4 | свыше 15 лет | 30 |

При определении продолжительности работы учитывается время работы в муниципальных учреждениях на соответствующих должностях, на муниципальных должностях муниципальной службы.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| 1 | Заместитель главного бухгалтера | до 120 |
| 2 | Бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории | до 130 |
| 3 | Ведущий экономист, ведущий бухгалтер | до 140 |

3) Персональная выплата молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с МКУ «Централизованная бухгалтерия Управления образования г. Енисейска» либо продолжающим работу в учреждении), устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

8. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера согласно Таблице №1.

9. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику учреждения (за исключением персональных выплат) применяется балльная оценка. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени либо применяют балльную оценку.

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

base_23675_144103_20

где:

base_23675_144103_21 - общий абсолютный размер "балльных" выплат, осуществляемых i-му работнику учреждения в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

base_23675_144103_22 - стоимость 1 балла для определения размера "балльных" выплат (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

base_23675_144103_23 - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки за отчетный период;

К исп. раб. врем. - коэффициент использования рабочего времени работника за отчетный период;

К исп. раб. врем. = Т факт./Т план.,

где:

Т факт. - фактически отработанное количество часов (рабочих дней) по должности за отчетный период;

Т план. - норма рабочего времени по производственному календарю на текущий год за отчетный период.

base_23675_144103_24 - рассчитывается на плановый период в срок до 31 декабря года, предшествующего плановому периоду, и утверждается приказом руководителя учреждения.

Пересчет base_23675_144103_25 осуществляется в случае внесения изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат "Заработная плата" до окончания месяца, в котором внесены такие изменения, индексации заработной платы работников в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Красноярского края.

Под плановым периодом в настоящем пункте понимается финансовый год, а при пересчете base_23675_144103_26 - период с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат "Заработная плата", до окончания финансового года.

Расчет и пересчет base_23675_144103_27 осуществляется по формуле:

base_23675_144103_28

где:

base_23675_144103_29 - сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждений, за исключением персональных выплат стимулирующего характера, в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

base_23675_144103_30 - сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

base_23675_144103_31 - максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки i-го работника учреждения, рассчитанное в соответствии с настоящим Положением.

Расчет максимально возможного количества баллов i-го работника учреждения за плановый период в части стимулирующих выплат, за исключением персональных, осуществляется по фактическому количеству баллов i-го работника учреждения в части указанной выплаты:

при расчете base_23675_144103_32 - за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете base_23675_144103_33 - за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат "Заработная плата";

base_23675_144103_34 - количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения, за исключением руководителя учреждения:

base_23675_144103_35 рассчитывается по формуле:

base_23675_144103_36

где:

base_23675_144103_37 - сумма средств, предусмотренных в бюджетной смете учреждения на плановый период по показателю выплат "Заработная плата", состоящая из установленных работникам учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

base_23675_144103_38 - сумма средств, предусмотренных штатным расписанием учреждения на оплату труда работников учреждения на плановый период, состоящая из установленных работникам учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

base_23675_144103_39 - сумма средств на выплату персональных стимулирующих выплат работникам учреждения на плановый период, рассчитанная в соответствии с настоящим Положением (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями, за исключением персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в целях обеспечения региональной выплаты).

10. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже минимального размера оплаты труда, установить персональную доплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между минимальным размером оплаты труда и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже минимального размера оплаты труда, исчисленного пропорционально отработанному работником времени, установить доплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между минимальным размером оплаты труда, исчисленного пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Таблица № 1

ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ МКУ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ г. ЕНИСЕЙСКА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Наименование критерия оценки | Периодичность оценки | Наименование и значение (индикатор)  показателя критерия | Предельное  количество  баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **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 к 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 |
| **Бухгалтер 1 категории, экономист 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 |
| **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** | | | |
| 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 |

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 начальника учреждения на основании личного заявления работника, в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

3. Единовременная материальная помощь не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию.

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

5. Единовременная материальная помощь, предоставляемая начальнику учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа руководителя МКУ «Управления образования города Енисейска».

6. Выплата единовременной материальной помощи заместителю начальника, главному бухгалтеру производится на основании приказа начальника учреждения с учетом настоящего Положения.

VI. ОПЛАТА ТРУДА НАЧАЛЬНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

1. Оплата труда начальника учреждения, заместителя начальника и главного бухгалтера осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

2. Размер должностного оклада начальника 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.

. Начальнику учреждения группа по оплате труда руководителей учреждения устанавливается на основании решения Енисейского городского Совета депутатов от 05.04.2017 №58-167.

3. Размеры должностных окладов заместителя начальника и главного бухгалтера устанавливаются начальником учреждения на 10 - 30 процентов ниже размера должностного оклада начальника учреждения.

4. Выплаты компенсационного характера начальнику учреждения, заместителю начальника и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 3 Положения

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

6. Начальник учреждения, заместителю начальника и главному бухгалтеру 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.

7. Начальнику, заместителям руководителя, главным бухгалтерам 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 | 25 |
| 4 | свыше 15 лет | 30 |

2) Персональная выплата за продолжительность работы устанавливается в зависимости от стажа работы по должностям перечня профессий бухгалтерского учета и на муниципальных должностях муниципальной службы.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| 1 | Начальник | до 80 |
| 2 | Заместитель начальника по экономическим вопросам, главный бухгалтер | до 120 |

4) Конкретный размер выплат:

- за сложность, напряженность и особый режим работы для начальника учреждения определяется руководителем МКУ «Управления образования города Енисейска», для заместителя начальника и главного бухгалтера определяется начальником учреждения.

- за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ начальнику, заместителю начальника, главному бухгалтеру производятся ежемесячно при условии отсутствия дисциплинарного взыскания и выполнении критериев оценки эффективности и качества деятельности учреждения согласно Таблице № 2 к настоящему Положению.

Устанавливаются - начальнику учреждения руководителем МКУ «Управления образования города Енисейска», заместителю начальника и главному бухгалтеру - начальником учреждения.

Таблица № 2

ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ НАЧАЛЬНИКА И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

| Должность | Критерии оценки  эффективности  и качества деятельности учреждений | Условия | | Предельный размер выплат к окладу, (должностному окладу), ставке заработной платы |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование | индикатор |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Начальник учреждения, заместитель начальника** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности  и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |
| Обеспечение стабильного функционирования учреждения | создание безопасных и комфортных условий для обеспечения деятельности, обеспечение безопасности труда | отсутствие предписаний надзорных органов | 45 % |
| укомплектованность кадрами | отсутствие вакансий | 15 % |
| Исполнение кассового плана | 100 % | 25 % |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |
| Эффективность финансово-экономической деятельности | соблюдение сроков выплат по обслуживаемым учреждениям (заработной платы, налоговых платежей, по договорам, государственным контрактам и др.) | отсутствие претензий от руководителей обслуживаемых учреждений, поставщиков, подрядчиков, налоговых органов, внебюджетных фондов и т.п. | 25 % |
| соблюдение сроков представления отчетности, информации, необходимой внешним пользователям | отсутствие предписаний, замечаний со стороны органов, осуществляющих прием обязательной отчетности, учредителя | 50 % |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | |
| Эффективность управления | соблюдение финансовой дисциплины | отсутствие предписаний, представлений контролирующих органов о выявленных неправомерных, нецелевых расходах при осуществлении расчетов по обслуживаемым учреждениям | 20 % |
| соблюдение порядка планирования | отсутствие претензий, замечаний от руководителей обслуживаемых учреждений, учредителя | 45 % |
| **Главный бухгалтер** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности  и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |
| Ведение бухгалтерского, налогового учета в соответствии с действующим законодательством, учетной политикой учреждения | обеспечение полноты и соответствия учета нормативным правовым актам | отсутствие замечаний,  претензий учредителя,  контрольно-надзорных органов | 45 % |
| Профессиональное развитие | организация повышения квалификации работников | не менее 20% штатного состава | 10 % |
| Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета, обработки, хранения информации | ведение баз данных автоматизированного сбора информации | отсутствие замечаний, предписаний по ведению автоматизированных баз данных контролирующих и надзорных органов, учредителя | 45 % |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |
| Соблюдение сроков, порядка представления  отчетности | соблюдение сроков представления отчетности | отсутствие предписаний, замечаний со стороны органов, осуществляющих прием отчетности, учредителя, | 30 % |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | |
| Эффективность финансово-экономической деятельности | исполнение бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений | 99 % – 100 % | 30 % |
| 95 % – 98 % | 25 % |
| соблюдение финансовой дисциплины | отсутствие замечаний, представлений, предписаний контрольных и надзорных органов, учредителя по финансово-экономическим вопросам | 40 % |

ПРЕДЕЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ СООТНОШЕНИЯ СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ

ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ НАЧАЛЬНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ НАЧАЛЬНИКА, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование типов учреждений | Кратность |
|  |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Начальник | до 3 |
| 2 | Заместитель начальника | до 2,5 |  |
| 3 | Главный бухгалтер | до 2,5 |  |

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ,

ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Тип учреждений | Должности, профессии работников  учреждений |
| 1 | МКУ «Централизованная бухгалтерия Управления образования города Енисейска» | Заместитель главного бухгалтера  Ведущий экономист  Ведущий бухгалтер  Бухгалтер 1 категории  Экономист 1 категории |