

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОГОТОЛА**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**« 23 » \_\_\_01\_\_\_\_2024 г. г. Боготол № 0053-п**

О внесении изменений в постановление администрации города Боготола от 18.03.2019 № 0310-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда, о видах, условиях, размере и порядке установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериях оценки результативности и качества труда работников Муниципального казенного учреждения «Специализированное учреждение по ведению бухгалтерского учета» города Боготола»»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, п. 4 ст. 1 решения Боготольского городского Совета депутатов от 13.12.2018 № 14-183 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Боготола», руководствуясь п. 10 ст. 41, ст. 71, ст. 72, ст. 73 Устава городского округа город Боготол Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Боготола от 18.03.2019 № 0310-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда, о видах, условиях, размере и порядке установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериях оценки результативности и качества труда работников Муниципального казенного учреждения «Специализированное учреждение по ведению бухгалтерского учета» города Боготола»» следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Боготола https://bogotolcity.gosuslugi.ru в сети Интернет и опубликовать в официальном печатном издании газете «Земля боготольская».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления администрации города Боготола.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

Пункт 4.10.1 раздела 4, п 6.14.1. раздела 6 в приложении к настоящему постановлению действуют до 31.12.2024 включительно.

Глава города Боготола Е.М. Деменкова

Сысоева Татьяна Валерьевна

2-49-54

Войтеховская Ирина Сергеевна

2-16-91

6 экз.

Приложение

к постановлению администрации

города Боготола

от «\_23\_» \_\_01\_\_ 2024 г. № 0053-п

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда, о видах, условиях, размере и порядке установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериях оценки результативности и качества труда работников Муниципального казенного учреждения «Специализированное учреждение по ведению бухгалтерского учета» города Боготола»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Примерное положение об оплате труда, о видах, условиях, размере и порядке установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериях оценки результативности и качества труда работников Муниципального казенного учреждения «Специализированное учреждение по ведению бухгалтерского учета» города Боготола» (далее – Положение, Учреждение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Боготольского городского Совета депутатов от 13.12.2018 № 14-183 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Боготола», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя следующие элементы оплаты труда:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, Боготольского городского Совета депутатов и администрации города Боготола, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.3. Заработная плата работников Учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с системой оплаты труда, установленной в Учреждении, и включает в себя оклад (должностной оклад) или ставку заработной платы, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера.

1.4. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.5. Работникам Учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

1.6. Заработная плата работников Учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются Решением Боготольского городского Совета депутатов о бюджете города Боготола.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.9. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2. Оклады (должностные оклады),

ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах.

2.2. В коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются в соответствии с минимальными размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям.

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным [группам](consultantplus://offline/ref=FDAD53ED1C76F2F7360D53A806A382CD3529BC120BADCAF82A491E15879CE1154268D0CD2A82A6h4IDC) (далее - 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», в соответствии с приложением № 1 к настоящему Примерному положению.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения при наличии оснований устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

3.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам Учреждения на основании [статьи 147](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100983) Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по итогам аттестации рабочих мест.

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся в случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края:

- районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями -30 %;

- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями - до 30 %.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края:

- сверхурочная работа оплачивается 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 (статья 152 Трудового кодекса РФ);

- работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса РФ);

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размер которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ).

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

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы;

специальная краевая выплата.

4.2. Персональные выплаты устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

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

- за обеспечение централизации учетных работ, либо за формирование учетных регистров и форм отчетности по трем и более учреждениям, либо за эффективную и оперативную работу в специализированных учреждениях по ведению бухгалтерского учета до 200 % от оклада (должностного оклада).

Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливается по решению руководителя сроком на один год и выплачивается ежемесячно.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Предельный размер выплат  в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| 1. | Начальник отдела | 350 |
| 2. | Ведущий бухгалтер, ведущий экономист, ведущий юрисконсульт | 350 |
| 3. | Бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории, программист 1 категории, юрисконсульт 1 категории | 350 |
| 4. | Бухгалтер 2 категории, экономист 2 категории, программист 2 категории, юрисконсульт 2 категории | 350 |
| 5. | Бухгалтер, экономист, программист юрисконсульт, специалист по кадрам | 350 |
| 6. | Техник 2 категории | 350 |
| 7. | Техник | 350 |
| 8. | Кассир, делопроизводитель | 350 |

Персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачиваются один раз в год, без учета фактически отработанного время.

4.5. Персональная выплата за опыт работы устанавливается в зависимости от стажа работы по профессии в следующих размерах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

- от 1 года до 5 лет – 10%;

- от 5 лет до 10 лет – 20%;

- свыше 10 лет – 30%.

Персональная выплата за опыт работы выплачивается ежемесячно.

4.6. Персональная выплата в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с Учреждением по полученной специальности, либо продолжающим работу в учреждении по полученной специальности, устанавливается в размере 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Персональная выплата в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам устанавливается сроком на пять лет с момента окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования и производится ежемесячно.

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

Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного в Красноярском крае, предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным в Красноярском крае, 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 в Красноярском крае, исчисленного пропорционально отработанному работником времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника, определяется как разница между размером заработной платы, установленным в Красноярском крае, 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 платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.8. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются руководителем Учреждения не реже чем один раз в квартал с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению и выплачиваются ежемесячно.

Критерии оценки результативности и качества труда работников могут детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться в коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах учреждения, устанавливающих систему оплаты труда.

4.9. Выплаты по итогам работы производятся с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) по решению руководителя Учреждения.

Выплаты по итогам работы за месяц могут устанавливаться в размере до 300% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном размере в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом следующих критериев:

выполнение заданий особой важности и сложности;

долголетняя и плодотворная работа;

юбилейная дата (50, 55, 60 лет);

присвоение почетного звания, установленного соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края.

Выплаты по итогам работы за период (квартал, год) производятся работникам с учетом выполнения следующих критериев:

качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;

качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или деятельности Учреждения;

достижение высоких результатов в работе;

участие в выполнении важных работ (мероприятий);

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

отсутствие нарушений трудовой дисциплины и претензий к работе со стороны руководителя.

Выплаты по итогам работы за период (квартал, год) конкретному работнику устанавливается руководителем Учреждения в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, или в абсолютном размере и предельными размерами не ограничиваются.

Выплаты по итогам работы за период (квартал, год), установленные в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производятся с учетом фактически отработанного времени.

4.10. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей.

По основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

4.10.1. В месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

СКВув = Отп x Кув–Отп, (1)

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, Кув определяется по формуле:

Кув = (Зпф1 + (СКВ х Кмес х Крк) + Зпф2) / (Зпф1 + Зпф2), (2)

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

5. Единовременная материальная помощь

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

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

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному [пунктом 5.2](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=58848;fld=134;dst=100055). настоящего раздела.

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

6. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера.

6.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяемые в соответствии с настоящим Положением.

6.2. 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 руководителя учреждения в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

6.3. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

6.4. Группа по оплате труда руководителя учреждения устанавливается локальным правовым актом органа исполнительной власти города, являющегося учредителем Учреждения и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год или плановый период.

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения подлежит пересмотру в случае увеличения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

6.6. Размер должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера устанавливается руководителем Учреждения на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя Учреждения.

6.7. Руководителю Учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке и размерах, предусмотренных разделом [3](file:///C:\Users\Podlyckava%20UN\Desktop\МКУ%20СУБУ.docx#Par69) настоящего Положения.

6.8. Руководителю Учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы;

специальная краевая выплата.

Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются локальным правовым актом Администрации города Боготола.

Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются по решению руководителя Учреждения.

6.9. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ руководителю Учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются не реже чем один раз в квартал с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности Учреждения в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению и выплачиваются ежемесячно.

6.10. Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы руководителю Учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру может устанавливаться за работу с тремя и более подведомственными учреждениям, за работу в составе рабочих комиссий, групп, за работу с гражданами и получателями муниципальных услуг в размере до 200% от должностного оклада.

Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы руководителю Учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливается сроком на один год и выплачивается ежемесячно.

6.10.1. Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы может увеличиваться один раз в год на основании личного заявления руководителя, его заместителя, главного бухгалтера при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 350% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

6.11. Персональная выплата за опыт работы устанавливается в зависимости от стажа работы по профессии в следующих размерах от должностного оклада:

- от 1 года до 5 лет – 10%;

- от 5 лет до 10 лет – 20%;

- свыше 10 лет – 30%.

Персональная выплата за опыт работы выплачивается ежемесячно.

6.12.Выплаты по итогам работы за месяц могут устанавливаться руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру в размере до 300% от должностного оклада с учетом следующих критериев:

выполнение заданий особой важности и сложности;

долголетняя и плодотворная работа;

юбилейная дата (50, 55, 60 лет);

присвоение почетного звания, установленного соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края.

6.13. Выплаты по итогам работы за период (квартал, год) устанавливаются руководителю, его заместителю, главному бухгалтеру с учетом выполнения следующих критериев результативности и качества деятельности учреждения:

обеспечение деятельности учреждения;

выстраивание эффективных взаимодействий с подведомственными учреждениями;

отсутствие обоснованных замечаний со стороны контролирующих органов;

отсутствие обоснованных жалоб;

укрепление материально-технической базы;

создание условий для повышения квалификации работников.

Выплаты по итогам работы за период (квартал, год) устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, или в абсолютном размере и предельными размерами не ограничиваются.

Выплаты по итогам работы за период (квартал, год), установленные в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производятся с учетом фактически отработанного времени.

6.14. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера.

Руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей.

Руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

6.14.1. В месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

СКВув = Отп x Кув–Отп, (1)

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный   
с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, Кув определяется по формуле:

Кув = (Зпф1 + (СКВ х Кмес х Крк) + Зпф2) / (Зпф1 + Зпф2), (2)

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

6.15. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера для руководителя Учреждения определяется в кратном отношении к размеру должностного оклада руководителя Учреждения 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 для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения, установлено в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

6.16. Средства, неиспользованные на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения, могут быть направлены на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

6.17. Руководителю Учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

6.18. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной паты работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 2,7 для руководителя учреждения, до 2,4 для заместителя руководителя, главного бухгалтера.

6.19. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Боготола, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера, и представления указанными лицами данной информации устанавливается администрацией города Боготола.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда, о видах,

условиях, размере и порядке установления выплат

стимулирующего характера, в том числе критериях

оценки результативности и качества труда работников

Муниципального казенного учреждения

«Специализированное учреждение по ведению

бухгалтерского учета» города Боготола»

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),

ставок заработной платы работников, занимающих должности специалистов и служащих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни  (должности, относимые к уровню) | Минимальные размеры должностных окладов, рублей | |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень  (кассир, делопроизводитель) | 4 053 | |
| 2 квалификационный уровень | 4 276 | |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень  (техник) | | 4 498 |
| 2 квалификационный уровень  (техник 2 категории) | | 4 943 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень  (бухгалтер, экономист, программист юрисконсульт, специалист по кадрам) | 4 943 | |
| 2 квалификационный уровень  (бухгалтер 2 категории, экономист 2 категории, программист 2 категории, юрисконсульт 2 категории) | 5 431 | |
| 3 квалификационный уровень  (бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории, программист 1 категории, юрисконсульт 1 категории) | 5 961 | |
| 4 квалификационный уровень  (ведущий бухгалтер-ревизор, ведущий бухгалтер, ведущий экономист, ведущий юрисконсульт) | 7 167 | |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень  (начальник отдела) | 8 993 | |
| 2 квалификационный уровень | 10 418 | |

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда, о видах,

условиях, размере и порядке установления выплат

стимулирующего характера, в том числе критериях

оценки результативности и качества труда работников

Муниципального казенного учреждения

«Специализированное учреждение по ведению

бухгалтерского учета» города Боготола»

Виды, условия, размеры выплат стимулирующего характера,

критерии оценки результативности и качества труда работников

Муниципального казенного учреждения «Специализированное учреждение по ведению бухгалтерского учета»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки результативности и качества труда работников | Условия | | Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, % |
| наименование | индикатор |
| Начальник отдела | 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 | 80 |
| Профессиональное развитие | организация повышения квалификации работников | не менее 20% штатного состава | 40 |
| 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 | 50 |
| 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 | 50 |
| Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности | Выполнение приказов руководителя в рамках уставной деятельности Учреждения | работы выполнены  в полном объеме, в срок, без замечаний | 50 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Эффективность финансово-экономической деятельности | исполнение бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений |  | 80 |
| соблюдение финансовой дисциплины | отсутствие замечаний, представлений, предписаний контрольных и надзорных органов, учредителя по финансово-экономическим вопросам |  |
| Ведущий бухгалтер-ревизор | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Соблюдение сроков, установленных утвержденным планом работы | Оперативное и результативное исполнение функциональных обязанностей | Отсутствие обоснованных замечаний, претензий, жалоб | 80 |
| Планирование деятельности по внешнему контролю и вешнему аудиту ГРБС | Наличие утверждённых планов по внешнему контролю и внешнему аудиту | Планы по внешнему контролю и внешнему аудиту по ГРБС утверждены в установленные сроки | 30 |
| Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка | Зафиксированные нарушения, обоснованные замечания | Отсутствие нарушений, замечаний | 20 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Оперативность выполняемой работы | Выполнение постановленных задач ранее установленных сроков без снижения качества | Отсутствие замечаний | 30 |
| Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности | Выполнение распоряжений руководителя в рамках уставной деятельности учреждения | Работы выполнены в полном объеме, в установленный срок, без замечаний | 80 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Качество и достоверность представляемой отчетности и иной документации | Оформление документов в установленные сроки | Отсутствие замечаний | 60 |
| Подготовка материалов по снижению рисков | Наличие материалов по снижению рисков | Наличие в течение года не менее 2 материалов по снижению рисков | 50 |
| Ведущий бухгалтер, бухгалтер, экономист, кассир | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности (выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ) и иной отчетности | в полном объеме (100%), в установленный срок, соответствие нормам действующего законодательства | Отсутствие замечаний | 80 |
| Работа с входящей корреспонденцией | своевременная подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний) | Отсутствие замечаний | 30 |
| Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами | наличие письменных замечаний администрации учреждения, учредителя по ведению документации | Отсутствие замечаний | 25 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Наличие фактов, подлежащих контролю со стороны надзорных и контролирующих органов и учредителя | количество предписаний надзорных и контролирующих органов или устранение предписаний в установленные сроки | Отсутствие предписаний | 30 |
| Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности | Выполнение приказов руководителя в рамках уставной деятельности Учреждения | работы выполнены  в полном объеме, в срок, без замечаний | 50 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Высокий уровень выполненных работ, оперативность выполняемой работы | Качественное исполнение документов и приказов руководителя Учреждения в установленные сроки и в полном объеме | Отсутствие замечаний со стороны руководителя Учреждения | 40 |
| Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по направлению деятельности работника | Отсутствие замечаний | 30 |
|  | Своевременное отражение бухгалтерских операций | в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний, соответствие нормам действующего законодательства | Отсутствие замечаний | 50 |
|  | Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка | количество обоснованных зафиксированных нарушений, замечаний в журнале учета работ или ином документе | Отсутствие нарушений, замечаний | 15 |
| Начальник юридического отдела, Юрисконсульт | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения | полнота и соответствие нормативных и локальных актов учреждения нормам действующего законодательства | Выполнение в срок и качественно;  Однократные несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 50 |
| Представление письменных ответов, аналитической информации и информации по запросам руководителя | представление письменных ответов, аналитической информации и информации по запросам руководителя в установленный срок | Отсутствие замечаний | 60 |
| Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами | разработка документов в соответствии с уставной деятельностью учреждения | Отсутствие замечаний | 20 |
| Проверка документов (контрактов, договоров и другой документации) обслуживаемых учреждений | документы заключены в соответствии с действующим законодательством (отсутствие обоснованных замечаний) | Выполнение в срок и качественно | 30 |
| Обеспечение подготовки в соответствии с требованиями законодательства документов, представляемых суду, и представление информации в установленные сроки | представление по запросам учредителя информации в установленные сроки | Отсутствие замечаний | 50 |
| 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 | 25 |
| Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности | Выполнение приказов руководителя в рамках уставной деятельности Учреждения | работы выполнены  в полном объеме, в срок, без замечаний | 40 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Соблюдение качества выполняемых работ в части оформления входящей и исходящей документации в установленные сроки, обеспечение систематизации и сохранности поступившей документации | полнота и соответствие нормативных и локальных актов учреждения нормам действующего законодательства | отсутствие замечаний по итогам работы за месяц | 30 |
| Соблюдение качества выполняемых работ в части подготовки и отработки договоров и прочих документов | полнота и соответствие нормативных и локальных актов учреждения нормам действующего законодательства | отсутствие замечаний по итогам работы за месяц | 30 |
|  | Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка | количество обоснованных зафиксированных нарушений, замечаний в журнале учета работ или ином документе | Отсутствие нарушений, замечаний | 15 |
| Начальник отдела, Программист, техник | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Обеспечение бесперебойной работы обслуживаемой техники, ее рациональное использование | постоянный мониторинг обслуживаемой техники | отсутствие зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 80 |
| своевременное устранение неполадок в работе ПК, | отсутствие зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 30 |
| установка программного обеспечения, выполнение заявок | отсутствие зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 30 |
| Своевременное проведение профилактического и текущего ремонта | своевременное устранение неполадок в работе сетей, организационной техники | отсутствие зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 80 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Оперативность | Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества | Отсутствие нарушений, замечаний | 55 |
| Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности | Выполнение приказов руководителя в рамках уставной деятельности Учреждения | работы выполнены  в полном объеме, в срок, без замечаний | 50 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Соблюдение качества выполняемых работ | полнота и соответствие нормативных и локальных актов учреждения нормам действующего законодательства | Отсутствие возврата документов на доработку | 50 |
|  | Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка | количество обоснованных зафиксированных нарушений, замечаний в журнале учета работ или ином документе | Отсутствие нарушений, замечаний | 15 |
| Делопроизводитель | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Поддержание состояния документооборота в надлежащем состоянии | количество замечаний по документообеспечению | Отсутствие нарушений, замечаний | 20 |
| Применение в работе специализированных программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов | оценивается по факту применения | Факт применения | 10 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Оперативность выполняемой работы | оформление документов в установленный срок | Отсутствие нарушений, замечаний | 5 |
| Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности | Выполнение приказов руководителя в рамках уставной деятельности Учреждения | работы выполнены  в полном объеме, в срок, без замечаний | 5 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Качество и достоверность представляемой отчетной и иной документации | количество замечаний по ведению документации | Отсутствие нарушений, замечаний | 5 |
|  | Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка | количество обоснованных зафиксированных нарушений, замечаний в журнале учета работ или ином документе | Отсутствие нарушений, замечаний | 10 |
| Специалист по кадрам | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Соблюдение сроков, установленных трудовым законодательством, по оформлению приема, перевода, увольнения работников обслуживаемых учреждений, систематизации в установленном порядке личных дел (карточек), приказов по кадровым вопросам | Оперативное и результативное исполнение функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией | отсутствие предписаний, замечаний, претензий, жалоб | 50 |
| Обработка и предоставление информации | количество обоснованных зафиксированных нарушений, замечаний в журнале учета работ или ином документе | Отсутствие нарушений, замечаний | 20 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Применение в работе специализированных программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов | оценивается по факту применения | Факт применения | 20 |
| Оперативность | Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества | Своевременно | 15 |
| Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности | Выполнение приказов руководителя в рамках уставной деятельности Учреждения | работы выполнены  в полном объеме, в срок, без замечаний | 40 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Работа с входящей корреспонденцией | своевременная подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний) | Отсутствие замечаний | 20 |
| Качество и достоверность представляемой отчетной и иной документации | количество замечаний по ведению документации | Отсутствие нарушений, замечаний | 10 |
|  | Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка | количество обоснованных зафиксированных нарушений, замечаний в журнале учета работ или ином документе | Отсутствие нарушений, замечаний | 10 |

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда, о видах,

условиях, размере и порядке установления выплат

стимулирующего характера, в том числе критериях

оценки результативности и качества труда работников

Муниципального казенного учреждения

«Специализированное учреждение по ведению

бухгалтерского учета» города Боготола»

Количество средних окладов (должностных окладов),

ставок заработной платы работников основного

персонала, используемое при определении размера

должностного оклада руководителя учреждения с учетом

отнесения учреждения к группе по оплате труда

руководителей учреждений города Боготола

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учреждение | Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала учреждения | | | |
| I группа по оплате труда | II группа по оплате труда | III группа по оплате труда | IV группа по оплате труда |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Муниципальное казенное учреждение «Специализированное учреждение по ведению  бухгалтерского учета» города Боготола» | 2,6 - 3,0 | 2,1 - 2,5 | 1,8 - 2,0 | 1,5 - 1,7 |

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда, о видах,

условиях, размере и порядке установления выплат

стимулирующего характера, в том числе критериях

оценки результативности и качества труда работников

Муниципального казенного учреждения

«Специализированное учреждение по ведению

бухгалтерского учета» города Боготола»

ПОКАЗАТЕЛИ

характеризующих работу учреждения, для отнесения группы по оплате труда руководителя Муниципального казенного учреждения

«Специализированное учреждение по ведению бухгалтерского учета» города Боготола

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип (вид) учреждения | Группы по оплате труда  руководителей учреждений (по сумме  баллов) | | | |
| I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Прочие учреждения образования | свыше  500 | от 351 до 500 | от 201  до 350 | до 200 |

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда, о видах,

условиях, размере и порядке установления выплат

стимулирующего характера, в том числе критериях

оценки результативности и качества труда работников

Муниципального казенного учреждения

«Специализированное учреждение по ведению

бухгалтерского учета» города Боготола»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, профессий работников

Муниципального казенного учреждения «Специализированное учреждение по ведению бухгалтерского учета» города Боготола, относимых к основному персоналу

по виду экономической деятельности

|  |  |
| --- | --- |
| Вид экономической деятельности, ведомственная принадлежность,  тип учреждений | Должности, профессии работников учреждений |
| По виду экономической деятельности «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета» |  |
|  | ведущий бухгалтер- ревизор  экономист I категории  бухгалтер I категории  начальник отдела |

Приложение № 6

к Примерному положению об оплате труда, о видах,

условиях, размере и порядке установления выплат

стимулирующего характера, в том числе критериях

оценки результативности и качества труда работников

Муниципального казенного учреждения

«Специализированное учреждение по ведению

бухгалтерского учета» города Боготола

Виды, условия, размеры выплат стимулирующего характера руководителю, его заместителю и главному бухгалтеру, критерии оценки результативности и качества деятельности Муниципального казенного учреждения «Специализированное учреждение по ведению

бухгалтерского учета» города Боготола

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Критерии оценки результативности и качества труда работников | Условия | | Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, % |
| наименование | индикатор |
| Руководитель,  заместитель руководителя, главному бухгалтеру | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Обеспечение деятельности учреждения | Обеспечение выполнения уставной деятельности | Отсутствие замечаний со стороны учредителя | 20 |
| Укомплектованность учреждения кадрами | укомплектованность кадрами 90% (+1%) за каждый % увеличения укомплектованности кадров | 10 |
| Создание условий для повышения квалификации работников | Повышение квалификации не менее 1 работника в год, более 1 +5% | 15 |
|  | Укрепление материально-технической базы учреждения и обеспечение  производственного процесса необходимыми материалами | Обеспечение сохранности имущества учреждения | 30 |
| Полное выполнение обязательств по договорам о предоставлении услуг обслуживаемых учреждений | в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний, соответствие нормам действующего законодательства | Отсутствие замечаний | 30 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Контроль просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по обслуживаемым учреждениям | наличие просроченной кредиторской и нереальной к взысканию дебиторской задолженности | задолженность отсутствует | 20 |
| Наличие фактов, подлежащих контролю со стороны надзорных и контролирующих органов и учредителя | количество предписаний надзорных и контролирующих органов или устранение предписаний в установленные сроки | Отсутствие предписаний | 20 |
| Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий | отсутствие замечаний учредителя, контрольных и надзорных органов по ведению баз автоматизированного сбора информации | Отсутствие замечаний | 30 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Качественное и своевременное выполнение функций и работ, возложенных на учреждение | наличие обоснованных зафиксированных замечаний по деятельности учреждения со стороны обслуживаемых учреждений | Отсутствие замечаний | 30 |
| Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения или действия руководителя, заместителя руководителя | Отсутствие обоснованных жалоб | 30 |

Приложение № 7

к Примерному положению об оплате труда, о видах,

условиях, размере и порядке установления выплат

стимулирующего характера, в том числе критериях

оценки результативности и качества труда работников

Муниципального казенного учреждения

«Специализированное учреждение по ведению

бухгалтерского учета» города Боготола»

Предельное количество должностных окладов

руководителя Муниципального казенного учреждения «Специализированное учреждение по ведению бухгалтерского учета» города Боготола, учитываемых при определении объема средств

на выплаты стимулирующего характера

руководителя учреждения, в год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Учреждения | Количество должностных окладов руководителя учреждения, подлежащих централизации, в год |
| 1 | 2 | 3 |
|  | Муниципального казенного учреждения «Специализированное учреждение по ведению бухгалтерского учета» города Боготола | 36 |