|  |
| --- |
|  **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**« » мая 2022 № \_\_\_\_\_ |
| Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства города Сосновоборска» |

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», руководствуясь Решением Сосновоборского городского Совета депутатов от 21.12.2016 г. №15/64-р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Сосновоборска»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства города Сосновоборска города Сосновоборска», согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в городской газете «Рабочий» и распространяется на правоотношения, возникшие с 16.05.2022.

И.о. Главы города Сосновоборска Д.В. Иванов

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению администрации городаот «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Примерное положение**

**об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства города Сосновоборска»**

**I. Общие положения**

1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений города Сосновоборска (далее – Примерное положение) разработано на основании Решения Сосновоборского городского Совета депутатов от 21.12.2016 г. № 15/64-р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Сосновоборска» и регулирует порядок оплаты труда работников, следующего муниципального казенного учреждения (далее – учреждения) города Сосновоборска:

- Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства города Сосновоборска» (далее – МКУ «УКС и ЖКХ»)

2. Заработная плата устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующих коллективных договоров (их изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда.

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

**II. Порядок и условия оплаты труда работников**

1. Заработная плата работников учреждения включает в себя:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Примерному положению.

1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:
* выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
* выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
* выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
* водителям: за мойку автомобилей; за техническое обслуживание автотранспорта;
* надбавку за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.
	1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работникам учреждений на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.
	2. Выплаты за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.
	3. 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 ночное время;

- доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплату за сверхурочную работу.

Размер доплат, указанных в абзацах 2, 3, 4 пункта 2.3, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 06 часов утра.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждений на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

1. Работникам учреждений устанавливаются выплаты стимулирующего характера. Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждений, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Примерному положению.

Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, принятыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с трудовым законодательством.

Действие настоящего пункта распространяется на всех работников учреждений, за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров.

Установление стимулирующих выплат в учреждении осуществляется на основе настоящего Примерного положения.

**III. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров**

1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и 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; выплаты по итогам работы), определяемые в соответствии с настоящим Примерным положением.
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 руководителей учреждений в соответствии с приложением № 3 к настоящему Примерному положению.
3. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждений, в соответствии с приложением № 4 к настоящему Примерному положению.
4. Группа по оплате труда руководителю учреждения устанавливается приказом Администрации города Сосновоборска» (далее – Администрация), в соответствии с подведомственной принадлежностью учреждения и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год или плановый период.
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 муниципального учреждения города Сосновоборска и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, устанавливаемыми администрацией города Сосновоборска.
6. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров устанавливаются руководителем учреждения на 10 – 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих учреждений.
7. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются в соответствии с [подразделом 2 раздела II](#Par66) настоящего Примерного положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.
8. Предельное количество должностных окладов руководителю учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителя учреждения в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, составляет:

- руководителю МКУ «УКС и ЖКС» - 24,4 должностных окладов руководителя учреждения;

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю учреждения может направляться на стимулирование труда работников учреждения. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с финансовым управлением администрации города Сосновоборска и управлением планирования и экономического развития администрации города Сосновоборска.

1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера) определяется согласно приложению № 5 настоящего Примерного положения.
2. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляется ежеквартально с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, образованной Администрацией (далее – рабочая группа), по согласованию с администрацией города, и утверждается постановлением администрации города.
	1. Администрация представляет в рабочую группу аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений, в том числе включающую информацию органов самоуправления учреждений, в том числе общественных советов учреждений, являющуюся основанием для премирования руководителей учреждений.
	2. Руководитель учреждения имеют право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.
	3. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом.
3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат раздельно на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада. Размер стимулирующих выплат для заместителей и главных бухгалтеров устанавливается приказом руководителя учреждения.

Виды выплат стимулирующего характера (выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ), размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров определяются согласно приложению № 6 к настоящему Примерному положению.

Выплаты по данному виду руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются ежеквартально по результатам оценки результативности и качества деятельности учреждений в предыдущем квартале и выплачиваются ежемесячно в пределах фонда оплаты труда.

Для вновь принятого руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера могут устанавливаться стимулирующие выплаты по итогам работы за прошлый месяц в соответствии с приложением № 6 до того момента, пока они не отработают полный календарный квартал (1 квартал – январь, февраль, март; 2 квартал – апрель, май, июнь; 3 квартал – июль, август, сентябрь; 4 квартал – октябрь, ноябрь, декабрь).

12. При выплатах по итогам работы учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей;

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

- качество подготовки и своевременность сдачи отчетов (обеспечение качества подготовки и своевременности сдачи отчетов);

- отсутствие нарушений в финансовой деятельности;

- оперативное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждений информации (выполнение в срок, без замечаний).

Критерии оценки результативности и качества труда могут устанавливаться по одному или нескольким основаниям.

Размер выплат по итогам работы (за месяц, квартал, год) руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру определяется согласно приложению № 7 к настоящему Примерному положению.

Выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) для руководителя учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в размере до 500 процентов от оклада (должностного оклада) в пределах фонда оплаты труда.

1. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела IV настоящего Примерного положения.
	1. Единовременная материальная помощь, предоставляемая руководителю учреждения в соответствии с настоящим Примерным положением, выплачивается на основании приказа Администрации в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.
	2. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя, главным бухгалтерам производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом норм настоящего Примерного положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

**IV. Единовременная материальная помощь**

1. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру, 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;
* в связи с рождением ребенка;
* в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).
1. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному [пунктом 2 настоящего раздела](#Par67) Примерного положения.
2. Выплата единовременной материальной помощи производится с учетом положений настоящего раздела:
* руководителю учреждений – на основании приказа Администрации;
* заместителям руководителей, главному бухгалтеру и работникам учреждений – на основании приказа руководителя учреждения.

|  |
| --- |
| Приложение №1к Примерному положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства города Сосновоборска» |

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок**

**заработной платы работников учреждений**

1. Профессиональная квалификационная группа

«Общеотраслевые должности служащих»

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Размер оклада(должностного оклада), руб. |
| Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих первого уровня» |
| 1 квалификационный уровень | 3 511,0 |
| 2 квалификационный уровень | 3 704,0 |
| Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |
| 1 квалификационный уровень | 3 896,0 |
| 2 квалификационный уровень | 4 282,0 |
| 3 квалификационный уровень | 4 704,0 |
| 4 квалификационный уровень | 5 937,0 |
| 5 квалификационный уровень | 6 706,0 |
| Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 1 квалификационный уровень | 4 282,0 |
| 2 квалификационный уровень | 4 704,0 |
| 3 квалификационный уровень | 5 164,0 |
| 4 квалификационный уровень | 6 208,0 |
| 5 квалификационный уровень | 7 248,0 |
| Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |
| 1 квалификационный уровень | 7 790,0 |
| 2 квалификационный уровень | 9 025,0 |
| 3 квалификационный уровень | 9 718,0 |

1. Профессиональные квалификационные группы

общеотраслевых профессий рабочих

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностногооклада), ставки заработной платы, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |
| 1 квалификационный уровень | 3 016,0 |
| 2 квалификационный уровень  | 3 161,0 |
| Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» |
| 1 квалификационный уровень | 3 511,0 |
| 2 квалификационный уровень  | 4 282,0 |
| 3 квалификационный уровень  | 4 704,0 |
| 4 квалификационный уровень  | 5 667,0 |

1. Должности, не предусмотренные профессиональными

квалификационными группами

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер оклада(должностного оклада), руб. |
|  Главный бухгалтер | 13 000,0 |
|  Специалист сметчик | 5 164,0 |
|  Смотритель кладбища | 4 282,0 |
|  Специалист по закупкам | 5 164,0 |
|  Оперативный дежурный | 3 896,0 |

|  |
| --- |
| Приложение № 2к Примерному положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства города Сосновоборска» |

**Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства города Сосновоборска»**

1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников учреждений за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.
2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников.
3. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат 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 надбавки (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты);
* выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год).

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложениями 1 к настоящему приложению.

1. Виды выплат стимулирующего характера (выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполняемых работ) устанавливаются ежеквартально по результатам оценки результативности и качества деятельности учреждений в предыдущем квартале и выплачиваются ежеквартально. Для вновь принятых работников учреждений могут устанавливаться стимулирующие выплаты по итогам работы за прошлый месяц до того момента, пока они не отработают полный календарный квартал (1 квартал – январь, февраль, март; 2 квартал – апрель, май, июнь; 3 квартал – июль, август, сентябрь; 4 квартал – октябрь, ноябрь, декабрь).
2. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения.
3. Персональные надбавки (за исключением обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты) устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год в пределах фонда оплаты труда учреждения в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением 2а к настоящему приложению.
4. Для вновь принятых работников в течение первых трех месяцев работы могут устанавливаться стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц.
5. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного пунктом 21 статьи 4 Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным пунктом 21 статьи 4 Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного пунктом 21 статьи 4 Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным пунктом 21 статьи 4 Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной 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.

Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат 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 минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени».

8. Выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда и осуществляются по решению руководителя в пределах фонда оплаты труда. При выплатах по итогам работы учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности;

- своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации;

- качественная подготовка и своевременное сопровождение документов;

- непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год) производятся с учетом личного вклада работника учреждения в результате деятельности учреждения, по одному или нескольким основаниям, согласно приложению 3а к настоящему приложению.

1. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органа самоуправления учреждения, в соответствии с его компетенцией.

Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждений осуществляется ежемесячно (ежеквартально) с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат (далее – рабочая группа), образованной учреждением, и утверждается приказом руководителя учреждения.

1. Конкретный размер выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы, устанавливаются в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой, с учетом фактически отработанного времени, в следующем порядке.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения определяется по формуле:

Ci = C1балла x Бi x ki,

где:

Ci - размер балльных выплат, осуществляемых i-му работнику учреждения за истекший месяц (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и в местностях с особыми климатическими условиями);

C1балла - 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 местностях с особыми климатическими условиями);

Бi - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки за истекший месяц;

ki - коэффициент, учитывающий осуществление балльных выплат i-му работнику учреждения, занятому по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, пропорционально отработанному i-м работником Учреждения времени.

C1балла рассчитывается на плановый период в срок до 31 декабря года, предшествующего плановому периоду, и утверждается приказом учреждения.

Пересчет  осуществляется в случае внесения изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата» до окончания месяца, в котором внесены такие изменения.

Под плановым периодом в настоящем пункте понимается финансовый год, а при пересчете C1балла - период с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата», до окончания планового периода.

Расчет и пересчет  осуществляется по формуле

$$C\_{1балла}=(Q\_{стим}-Q\_{стим}^{рук,замрук})/\sum\_{i=1}^{n}Б\_{i}^{max},$$

где:

Qстим - сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, 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, местностях с особыми климатическими условиями);

$Q\_{стим}^{рук,замрук}$ - сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями);

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

Расчет максимально возможного количества баллов i-го работника учреждения за плановый период в части выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по фактическому количеству баллов i-го работника учреждения в части указанной выплаты:

при расчете C1балла - за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете C1балла - за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата»;

n - количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием Учреждения, за исключением руководителя Учреждения, его заместителей.

Qстим рассчитывается по формуле

Qстим = Qзп - Qштат - Qперс - Qотп,

где:

Qзп - 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, местностях с особыми климатическими условиями);

Qштат - сумма средств, предусмотренная 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, местностях с особыми климатическими условиями);

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

Расчет персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) и в целях обеспечения региональной выплаты производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете C1балла - за ноябрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете C1балла - за месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата».

Расчет персональных выплат в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете C1балла - за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете C1балла - за месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата».

Qотп - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков по должностям, замещаемым на период отпуска (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями).

Qотп рассчитывается по формуле

,

где:

Nотп - количество дней отпуска по должностям, замещаемым на период отпуска, согласно графику отпусков в плановом периоде;

Nгод - количество календарных дней в плановом периоде;

r - количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения.

В случае если расчет Qстим осуществляется в целях пересчета C1балла, то ее расчет осуществляется за вычетом сумм, выплаченных или подлежащих выплате за истекшую часть планового периода.

$Q\_{стим}^{рук,замрук}$ - рассчитывается по формуле

$$Q\_{стим}^{рук,замрук}=Q\_{стим}^{max рук}+\sum\_{i=1}^{s}Qi\_{стим}^{max замрук},$$

где:

- сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения в максимальном размере в соответствии с разделом III настоящего Примерного положения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями);

 - сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера i-му заместителю руководителя учреждения в максимальном размере в соответствии с разделом III настоящего Примерного положения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями);

s - количество штатных единиц заместителей руководителя учреждения в соответствии со штатным расписанием учреждения.

Расчет максимально возможного размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за плановый период осуществляется по фактическому размеру выплаты руководителю учреждения, его заместителям :

при расчете C1балла - за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете C1балла - за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата».

|  |
| --- |
| Приложение 1 |

**Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего**

**характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников МКУ «УКС и ЖКХ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | Предельный процент к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы |
| наименование | индикатор |
| Специалист сметчик | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Ведение профессиональной документации  | Полнота и соответствие документации установленным нормам | 100% | 50 |
| Результативность работы | Работы выполнены в срок | 0 замечаний | 50 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы |
| Выполнение работы, требующей высокой напряженности и интенсивности | Систематическое выполнение срочных заданий | Выполнение заданий без замечаний | 40 |
| Техническое и программное обеспечение и его использование в работе, освоение новых программных форм  | Использование программного обеспечения для соблюдения технологии порядка документооборота, использование новых дополнительных программ, использование в работе электронной почты | Своевременность, оперативность  | 30 |
| Добросовестное исполнение трудовых обязанностей | Отсутствие письменных жалоб на качество исполнения трудовых обязанностей и дисциплинарных обязанностей | 0 | 30 |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Эффективность и результативность профессиональной деятельности | Отсутствие замечаний по срокам и форме подготовленных документов | без замечаний | 50 |
| Бесконфликтные отношения с коллегами и посетителями | отсутствие конфликтов | 50 |
| Инженер по надзору за строительством | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Результативность работы | Работы выполнены в срок | 0 замечаний | 50 |
| Своевременная подготовка локальных нормативных актов | Полнота соответствия нормативным и локальным актам | Отсутствие письменных замечаний руководителя | 50 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы |
| Добросовестное исполнение трудовых обязанностей | Отсутствие жалоб на качество исполнения трудовых обязанностей | 0 замечаний | 40 |
| Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности | Выполнение дополнительных поручений руководителя | В полном объеме, в срок, без замечаний | 60 |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Эффективность и результативность профессиональной деятельности | Бесконфликтные отношения с коллегами и посетителями | Отсутствие конфликтов | 50 |
| Разработка документации по вопросам, входящим в компетенцию | Соответствие нормативным документам | Полное соответствие нормативным документам | 50 |
| Главный диспетчер | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Результативность работы | Работы выполнены в срок | 0 замечаний | 50 |
| Ответственное отношение к выполнению поставленных задач, определенных должностными обязанностями | Своевременное выполнение плановых мероприятий, достижение высоких показателей | Своевременно представленные отчеты, содержащих полную информацию о проведении мероприятий и о выполнении планов работы  | 50 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы |
| Выполнение работы, требующей высокой напряженности и интенсивности | Систематическое выполнение срочных заданий | Выполнение заданий без замечаний | 50 |
| Исполнительская культура | Своевременное исполнение поручений руководителя | 100% | 50 |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Обеспечение работы ЕДДС в соответствии с планом работы | Включенность в плановые мероприятия  | 100% | 60 |
|  | Эффективность и результативность профессиональной деятельности | Бесконфликтные отношения с коллегами и посетителями | отсутствие конфликтов | 40 |
| Диспетчер, оперативный дежурный | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Способность выполнять должностные функции самостоятельно | Эффективность проведенной работы | 100% | 100 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы |
| Выполнение работы, требующей высокой напряженности и интенсивности | Систематическое выполнение срочных заданий | Выполнение заданий без замечаний | 50 |
| Своевременность и оперативность выполнения поручений | Выполнение поручений в установленные сроки | 100% | 50 |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Эффективность и результативность профессиональной деятельности | Отсутствие замечаний по срокам и форме подготовленных документов | без замечаний | 40 |
| Профессиональная компетентность | Способность выполнять должностные функции самостоятельно | 100% | 60 |
| Смотритель кладбища | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Результативность работы | Работы выполнены в срок | 0 замечаний | 20 |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности | Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий | 100% | 40 |
| Обеспечение сохранности имущества и его учет | Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества | 100% | 40 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в проведении контрольных мерпоприятий  | постоянно | 70 |
| Добросовестное исполнение трудовых обязанностей | Отсутствие письменных жалоб на качество исполнения трудовых обязанностей и дисциплинарных обязанностей | 0 | 30 |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Эффективность и результативность профессиональной деятельности | Бесконфликтные отношения с коллегами и посетителями | отсутствие конфликтов | 30 |
| Профессиональная компетентность | Способность выполнять должностные функции самостоятельно | 100% | 70 |
| Специалист по закупкам | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Ведение профессиональной документации  | Полнота и соответствие документации установленным нормам | 100% | 50 |
| Оказание методической помощи руководителям подведомственных учреждений по возникающим вопросам проведения закупок, новых нормативных документов, актов, требований вышестоящих органов | Своевременность и достоверность предоставляемой информации | Без замечаний со стороны руководителей подведомственных учреждений | 50 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы |
| Выполнение работы, требующей высокой напряженности и интенсивности | Систематическое выполнение срочных заданий | Выполнение заданий без замечаний | 50 |
| Техническое и программное обеспечение и его использование в работе, освоение новых программных форм  | Использование программного обеспечения для соблюдения технологии порядка документооборота, использование новых дополнительных программ, использование в работе электронной почты | Своевременность, оперативность и отсутствие ошибок в данных учета | 25 |
| Добросовестное исполнение трудовых обязанностей | Отсутствие письменных жалоб на качество исполнения трудовых обязанностей и дисциплинарных обязанностей | 0 | 25 |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Эффективность и результативность профессиональной деятельности | Отсутствие замечаний по срокам и форме подготовленных документов | без замечаний | 30 |
| Бесконфликтные отношения с коллегами и посетителями | отсутствие конфликтов | 20 |
| Заключение муниципальных контрактов, договоров с поставщиками, работа с сайтом закупок | Муниципальные контракты, договора заключены согласно действующему законодательству и размещена информация на официальном сайте РФ для размещения заказов. | отсутствие превышения лимитов | 50 |
| Юрист | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Оперативное реагирование на изменение законодательства | Количество созданных локальных актов, писем в подведомственные учреждения на основании изменений в законодательства | Доля созданных локальных актов | 50 |
| Оказание качественной правовойпомощи подведомственным учреждениям в подготовке и оформлении различного родаправовых документов | Наличие/отсутствие | 100%  | 50 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы |
| Своевременная подготовка документов по претензионно-исковой работе | Корректность и компетентность оформляемых документов | Соблюдение сроков | 70 |
| Выполнение заданий и поручений руководителя | Выполнение поручений в установленные сроки | Отсутствие замечаний | 30 |
| Выплата за качество выполняемых работ |
| Представление интересов учреждения при проведении проверок | Отсутствие замечаний контролирующих органов | 100% | 60 |
| Эффективное ведение претензионно-исковой работы учреждений | Своевременное направление претензий и исков, представление интересов учреждения, подведомственных учреждений в суде и при рассмотрении иных дел | Отсутствие решений, ущемляющих интересы учреждения, отсутствие замечаний руководителя | 40 |
| Бухгалтер, кадровик | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Ведение документации по бухгалтерскому сопровождению учреждений | Полнота и соответствие документации установленным нормам | 100% | 30 |
| Обработка и предоставление бухгалтерских сведений учреждениям, организациям | Соответствие объема и полноты предоставляемых сведений установленным нормам | 100% | 30 |
| Оказание методической помощи руководителям подведомственных учреждений по возникающим вопросам исполнения бюджета, новых нормативных документов, актов, требований вышестоящих органов | Своевременность и достоверность предоставляемой информации | Без замечаний со стороны руководителей подведомственных учреждений | 20 |
| Контроль за использованием бюджетных и внебюджетных средств учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и уставом учреждения, эффективное и рациональное их использование, контроль за недопущением нецелевого использования средств | Своевременность осуществления контроля | Отсутствие нарушений финансовой дисциплины учреждения | 20 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы |
| Выполнение работы, требующей высокой напряженности и интенсивности | Систематическое выполнение срочных заданий | Выполнение заданий без замечаний | 20 |
| Техническое и программное обеспечение и его использование в работе, освоение новых программных форм бухгалтерского учета | Использование программного обеспечения для соблюдения технологии бухгалтерской информации и порядка документооборота, использование новых дополнительных программ, использование в работе электронной почты | Своевременность, оперативность и отсутствие ошибок в данных учета | 30 |
| Добросовестное исполнение трудовых обязанностей | Отсутствие письменных жалоб на качество исполнения трудовых обязанностей и дисциплинарных обязанностей | 0 | 20 |
| Осуществление дополнительной работы  | Проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности в целях изыскания экономии и рационального использования средств, представление информации не входящей в перечень установленной отчетности | Своевременное выполнение поставленных задач | 30 |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Высокая исполнительская дисциплина | Обеспечение платежной и кассовой дисциплины. | Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности**,** отсутствие превышения утвержденного ФОТ образовательным учреждениям | 30 |
| Контроль за соответствием данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества в оперативном управлении учреждений | Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей | Соответствует | 30 |
| Составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности | Обеспечение формирования полной достоверной информации, своевременность предоставления | В полном объеме и в срок | 40 |

<\*> исходя из 100-балльной системы.

Приложение 2а

**Виды и размеры**

**персональных надбавок работникам МКУ «УКС и ЖКХ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Виды и условия персональных надбавок | Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| 1 | За сложность, напряженность и особый режим работы: |
| Заместитель руководителя (директора) | 100 |
| Главный бухгалтер | 100 |
| Инженер | 100% |
| Специалист сметчик | 100% |
| Смотритель кладбища | 100% |
| Юрист | 100% |
| Специалист по закупкам | 100% |
| Старший оперативный дежурный (главный диспетчер) | 100% |
| Оперативный дежурный | 100% |
| Диспетчер | 85% |

Приложение № 3а

**Виды и размеры выплат**

**по итогам работы работникам МКУ «УКС и ЖКХ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Показатели | Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 250% |
| Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 250% |
| Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 250% |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 250% |

|  |
| --- |
| Приложение № 3к Примерному положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства города Сосновоборска» |

**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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Учреждения | 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 |
| 2 | МКУ «УКС и ЖКХ» | 4,6-4,8 | 4,3-4,5 | 4,0-4,2- | - |

|  |
| --- |
| Приложение № 4к Примерному положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства города Сосновоборска» |

**Показатели**

**для отнесения муниципального казенного учреждения города Сосновоборска к группе по оплате труда руководителя МКУ «УКС и ЖКХ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Условия | Количество баллов |
| Количество обслуживаемых учреждений | За каждый объект | 10 |
| Объем выполненных подрядных работ  | За каждый объект | 10 |
| Количество разработанной проектно-сметной документации по объектам инфраструктуры г. Сосновоборска | За каждый проект | 50 |
| Ремонт и содержание дорог | За каждый км. | 20 |

|  |  |
| --- | --- |
| Группа по оплате труда | Сумма баллов |
| I | 1001-1200 |
| II | 801-1000 |
| III | 600-800 |

|  |
| --- |
| Приложение № 5к Примерному положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства города Сосновоборска» |

**ПРЕДЕЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ СООТНОШЕНИЯ СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА, ФОРМИРУЕМОЙ ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И РАССЧИТЫВАЕМОЙ ЗА КАЛЕНДАРНЫЙ ГОД, И СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ЭТИХ УЧРЕЖДЕНИЙ (БЕЗ УЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование типов учреждений | Предельные уровни соотношения средней заработной платы к средней заработной плате работников, раз |
| руководитель учреждения | заместители руководителя | главный бухгалтер |
| 1 | МКУ «УКС и ЖКХ» | 4,5 | 3,5 | 3,5 |

|  |
| --- |
| Приложение № 6к Примерному положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства города Сосновоборска» |

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия**

**их осуществления, критерии оценки результативности**

**и качества деятельности учреждений для руководителя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения | Условия | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| наименование | индикатор |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Руководитель учреждения (директор), заместитель директора | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Стабильное функционирование учреждения | соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства | отсутствие замечаний со стороны службы финансового контроля, прокуратуры, других контролирующих организаций, учредителя | 50% |
| Эффективность финансово-экономической деятельности | исполнение бюджетной сметы | I квартал – 23-25%II квартал – 43-45%III квартал – 68-70%IV квартал - 98-100% | 500% |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы |
| 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 | 0 замечаний | 60% |
| Результатив-ность деятельности учреждения | соблюдение сроков, порядка предоставления учреждением бухгалтерской, статистической и иной отчетности | отсутствие зафиксированных замечаний к отчетности штрафных санкций за несвоевременное предоставление | 40% |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Обеспечение качества предоставляе-мых услуг | качественное и своевременное выполнение функций и работ, возложенных на учреждение  | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний по деятельности учреждения со стороны обслуживаемых учреждений | 70% |
| Создание условий для осуществления деятельности учреждения | обеспечение стабильности работы трудового коллектива | укомплектованность штата на 90-100% | 30% |

|  |  |
| --- | --- |
| Главный бухгалтер | Выплаты за сложность и напряженность работ |
| Ведение документации по бухгалтерскому сопровождению образовательных учреждений | Полнота и соответствие документации установленным нормам | 100% | 20 |
| Создание условий для обеспечения стабильного функционирования и развития структурного подразделения | Обеспечение санитарно-гигиенических условий, материально-технической и ресурсной обеспеченности, сохранности имущества | Отсутствие нарушений | 25 |
| Эффективность управленческой деятельности и кадровой политики | Своевременный контроль за исполнением бюджетной сметы, плана финансово- хозяйственной деятельности подведомственными учреждениями, укомплектованность кадрами, их качественный состав | Отсутствие нарушений | 25 |
| Оказание методической помощи руководителям образовательных учреждений по возникающим вопросам исполнения бюджета, новых нормативных документов, актов, требований вышестоящих органов | Своевременность осуществления контроля | Отсутствие нарушений финансовой дисциплины учреждения | 30 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы |
| Выполнение работы требующей высокой напряженности и интенсивности | Систематическое выполнение срочных заданий | Отсутствие нарушений | 20 |
| Высокий уровень профессиональной мастерства при организации финансово-экономической деятельности | Использование программного обеспечения для соблюдения технологии бухгалтерской информации и порядка документооборота, использование новых дополнительных программ, использование в работе электронной почты | Своевременность, оперативность и отсутствие ошибок в данных учета | 30 |
| Осуществление дополнительной работы | Проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности в целях изыскания экономии и рационального использования средств, представление информации не входящей в перечень установленной отчетности. Ежемесячное представление дополнительных отчетов ФСС на возмещение расходов | Своевременность и оперативность | 30 |
| Работа с входящей корреспонденцией | Компетентность, корректность ответов на запросы в соответствии с нормативными документами | Своевременная подготовка ответа | 20 |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Высокая исполнительская дисциплина | Обеспечение платежной и кассовой дисциплины | Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, отсутствие превышения утвержденного ФОТ образовательным учреждениям | 40 |
| Взаимодействие с органами государственной власти и внебюджетными фондами: социального страхования, пенсионного страхования, медицинского страхования | Оперативное реагирование на запросы органов государственной власти и внебюджетных фондов | Своевременность и оперативность | 40 |
| Создание отчетности в электронном варианте | Достоверность, качество полнота создаваемых отчетов | Оперативность, своевременность представления отчетов | 20 |

|  |
| --- |
| Приложение № 7к Примерному положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства города Сосновоборска» |

**Размер выплат по итогам работы**

**руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Показатели | Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке |
| Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 100% |
| Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 100% |
| Качество подготовки и своевременность сдачи отчетов (обеспечение качества подготовки и своевременности сдачи отчетов) | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 100% |
| Отсутствие нарушений в финансовой деятельности | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 100% |
| Оперативное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждений информации (выполнение в срок, без замечаний) | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 100% |