



СОСНОВОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СОСНОВОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03 февраля 2026 г.

г.Сосновоборск

№ 141-АП

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства» г. Сосновоборска

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», руководствуясь решением Сосновоборского окружного Совета депутатов от 25.12.2025 №8/71-р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Сосновоборского муниципального округа» (в редакции от 28.01.2026 № 9/92-р), статьей 31 Устава Сосновоборского муниципального округа Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства» г. Сосновоборска, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Сосновоборска от 25.05.2022 №779 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства города Сосновоборска»;

- постановление администрации города Сосновоборска от 24.01.2023 №79 «О внесении изменений в постановление администрации города Сосновоборска от 25.05.2022 № 779 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства города Сосновоборска»;

«Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства города Сосновоборска»;

- постановление администрации города Сосновоборска от 31.01.2025 № 115 «О внесении изменений в постановление администрации города Сосновоборска от 25.05.2022 № 779 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства города Сосновоборска»;

- постановление администрации города Сосновоборска от 17.10.2025 № 1267 «О внесении изменений в постановление администрации города Сосновоборска от 25.05.2022 № 779 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства города Сосновоборска».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Сосновоборского муниципального округа по финансам и экономике (О.В. Корскова).

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в сетевом издании «Сосновоборский округ» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: sosnovoborsk-city.ru), подлежит опубликованию в окружной газете «Рабочий» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

Глава Сосновоборского
муниципального округа

А.С. Кудрявцев

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение (далее – Положение) разработано на основании Решения Сосновоборского окружного Совета депутатов от 25.12.2025 г. № 8/71-р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Сосновоборского муниципального округа» и регулирует порядок оплаты труда работников следующего муниципального казенного учреждения (далее – учреждение) Сосновоборского муниципального округа:

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

1.2. 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.

1.3. Заработная плата работников учреждения включает в себя:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.4. Сроки выплаты заработной платы работникам учреждения устанавливаются отдельным приказом учреждения, в соответствии с решением учредителя.

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

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.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным

должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

3. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат 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.

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работникам учреждений на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. 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 3.4, 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, привлекаемым 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.

3.5. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждения устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в иных местностях с особыми климатическими условиями.

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

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждений устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

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

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

4.3. Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Действие настоящего пункта распространяется на всех работников учреждения, за исключением руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера

5.1. Зарплата руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера 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; специальная краевая выплата, персональные выплаты; выплаты по итогам работы), определяемые в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором на основании приказа руководителя Отдела жизнеобеспечения и развития инфраструктуры администрации

Сосновоборского муниципального округа (далее - Отдел жизнеобеспечения администрации округа), в соответствии с подведомственной принадлежностью учреждения 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 Положению.

Изменение должностного оклада руководителя осуществляется на основании приказа руководителя Отдела жизнеобеспечения администрации округа, с внесением соответствующих изменений в трудовой договор.

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

Группа по оплате труда руководителю учреждения устанавливается приказом руководителя Отдела жизнеобеспечения администрации округа, 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.

5.4. 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 учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, устанавливаемым администрацией округа.

5.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем учреждения на 10 – 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя этого учреждения.

5.6. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

5.7. Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в иных местностях с особыми климатическими условиями, составляет:

- руководителю МКУ «УКС и ЖКС» - 43,0 должностных оклада 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 округа.

5.8. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляется с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, образованной Отделом жизнеобеспечения администрации округа (далее-рабочая группа), и выплачивается в соответствии с приказом руководителя Отдела жизнеобеспечения администрации округа. в соответствии с подведомственной принадлежностью учреждения.

5.8.1. Руководитель учреждения предоставляет в рабочую группу, аналитическую информацию согласно критериям оценки эффективности и качества деятельности учреждения, являющуюся основанием для премирования руководителя учреждения.

5.8.2. Руководитель учреждений имеют право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

5.8.3. 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.

5.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно в процентах от должностного оклада. Размер стимулирующих выплат для заместителя и главного бухгалтера устанавливается приказом руководителя учреждения.

Выплаты стимулирующего характера 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 руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера определяются согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Указанные в абзаце 2 настоящего пункта выплаты руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются ежеквартально по результатам оценки результативности и качества деятельности учреждения в предыдущем квартале и выплачиваются ежемесячно в пределах фонда оплаты труда.

Для вновь принятых руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера могут устанавливаться стимулирующие выплаты по итогам работы за прошлый месяц в соответствии с приложением № 5 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).

5.10. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу) за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливаются руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру в размере, не превышающем 100% от оклада (должностного оклада) и устанавливается в соответствии с приложением 2 Приложения № 2 настоящего Положения.

5.11. Специальная краевая выплата руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливается в целях, определенных пунктом 1.3 Приложения №2 настоящего Положения.

- 5.12. При выплатах по итогам работы учитываются:
- степень освоения выделенных бюджетных средств;
 - своевременное и качественное предоставление финансовой, налоговой и статистической отчетности;
 - участие в разработке нормативных документов;
 - организация и проведение важных работ, мероприятий.

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 заместителю и главному бухгалтеру определяется согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

Выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) для руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера устанавливаются в размере до 500 процентов от оклада (должностного оклада) в пределах фонда оплаты труда.

5.13. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 6 настоящего Положения.

Выплата единовременной материальной помощи производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

Единовременная материальная помощь, предоставляемая руководителю учреждения выплачивается на основании приказа руководителя Отдела жизнеобеспечения администрации округа, а выплата единовременной материальной помощи заместителю руководителя, главному бухгалтеру производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом норм настоящего Положения.

5.14. 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 № 7 настоящего Положения.

6. Единовременная материальная помощь

6.1. Руководителю учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру и работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

6.2. 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).

6.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 6.2 настоящего раздела Положения.

Приложение №1
к 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 учреждения

1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	4 053,0
2 квалификационный уровень	4 276,0
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4 498,0
2 квалификационный уровень	4 943,0
3 квалификационный уровень	5 431,0
4 квалификационный уровень	6 854,0
5 квалификационный уровень	7 742,0
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4 943,0
2 квалификационный уровень	5 431,0
3 квалификационный уровень	5 961,0
4 квалификационный уровень	7 167,0
5 квалификационный уровень	8 367,0
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	8 993,0
2 квалификационный уровень	10 418,0
3 квалификационный уровень	11 219,0

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ общеотраслевых профессий рабочих:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки

	заработной платы, руб.
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3 481,0
2 квалификационный уровень	3 649,0
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4 053,0
2 квалификационный уровень	4 943,0
3 квалификационный уровень	5 431,0
4 квалификационный уровень	6 542,0

3. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами:

Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Специалист сметчик	5 961,0
Смотритель кладбища	4 943,0
Специалист по закупкам	5 961,0
Дежурный оперативный	4 498,0
Старший дежурный оперативный	7 167,0
Главный диспетчер	10 418,0
Помощник дежурного оперативного-Оператор-112	4 498,0

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

1. 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;
- специальная краевая выплата;
- персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, 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), обеспечения региональной выплаты);
- выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год).

1.1. 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 ежеквартально (ежемесячно) по результатам оценки результативности и качества деятельности учреждений в предыдущем квартале и выплачиваются ежеквартально (ежемесячно). 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).

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

1.2. Персональные выплаты (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 2 к настоящему Приложению.

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».

1.3. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работника.

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.

а) Работнику 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 10 855 рублей.

б) Работнику по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному времени.

в) 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 работнику учреждения в 2026 году увеличивается.

Размер увеличения, рассчитывается по формуле:

$$\text{СКВув} = \text{Отп} \times \text{Кув} - \text{Отп}, \quad (1)$$

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 или надбавки за работу в 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 2026 года, Кув определяется по формуле:

$$\text{Кув} = (\text{Зпф1} + ((\text{СКВ}_{2026} - \text{СКВ}_{2025}) \times \text{Кмес} \times \text{Крк}) + \text{Зпф2}) / (\text{Зпф1} + \text{Зпф2}), \quad (2)$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2026 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2026 года;

СКВ₂₀₂₅ – размер специальной краевой выплаты с 1 января 2025 года;

СКВ₂₀₂₆ – размер специальной краевой выплаты с 1 января 2026 года;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2026 года;

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

1.4. 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 3 к настоящему Приложению.

2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера, за исключением специальной краевой выплаты, 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:

$$C_i = C_{1\text{балла}} \times B_i \times k_i, \quad (3)$$

где:

C_i - 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 приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

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

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

k_i - 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.

$C_{1\text{балла}}$ рассчитывается на плановый период в срок до 31 декабря года, предшествующего плановому периоду, и утверждается приказом учреждения.

Пересчет $C_{1\text{балла}}$ 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 $C_{1\text{балла}}$ - 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 $C_{1\text{балла}}$ осуществляется по формуле

$$C_{1\text{балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим}}^{\text{рук,замрук,гл.бух}}) / \sum_{i=1}^n B_i^{\text{max}}, \quad (4)$$

где:

$Q_{\text{стим}}$ - сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением специальной краевой выплаты, персональных выплат стимулирующего характера, в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$Q_{\text{стим}}^{\text{рук,замрук,гл.бух}}$ - сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру, за исключением специальной краевой выплаты, персональных выплат стимулирующего характера, в плановом

периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

B_i^{max} - максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки i -го работника учреждения, рассчитанное в соответствии с настоящим Положением.

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

при расчете $C_{1\text{балла}}$ - за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1\text{балла}}$ - 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.

$Q_{\text{стим}}$ рассчитывается по формуле

$$Q_{\text{стим}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{штат}} - Q_{\text{перс}} - Q_{\text{отп}} - Q_{\text{скв}}, \quad (5)$$

где:

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

$Q_{\text{штат}}$ - 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, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$Q_{\text{скв}}$ сумма средств на выплату специальной краевой выплаты работников учреждения на плановый период, рассчитанная в соответствии с настоящим Положением (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$Q_{\text{перс}}$ - сумма средств на выплату персональных стимулирующих выплат работникам учреждения на плановый период, рассчитанная в соответствии с настоящим Положением (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и

приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями), за исключением персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне 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 $C_{1\text{балла}}$ - за ноябрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1\text{балла}}$ - 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 $C_{1\text{балла}}$ - за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1\text{балла}}$ - за месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата».

$Q_{\text{отп}}$ - 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, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями).

$Q_{\text{отп}}$ рассчитывается по формуле:

$$Q_{\text{отп}} = \frac{Q_{\text{зн}}}{N_{\text{год}} \times r} \times N_{\text{отп}}, \quad (6)$$

где:

$N_{\text{отп}}$ - количество дней отпуска по должностям, замещаемым на период отпуска, согласно графику отпусков в плановом периоде;

$N_{\text{год}}$ - количество календарных дней в плановом периоде;

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

В случае если расчет $Q_{\text{стим}}$ осуществляется в целях пересчета $C_{1\text{балла}}$, то ее расчет осуществляется за вычетом сумм, выплаченных или подлежащих выплате за истекшую часть планового периода.

$Q_{\text{стим}}^{\text{рук, зам рук, гл. бух}}$ рассчитывается по формуле

$$Q_{\text{стим}}^{\text{рук, зам рук, гл. бух}} = Q_{\text{стим}}^{\text{max рук}} + \sum_{i=1}^s Q_i^{\text{max зам рук, гл. бух}}, \quad (7)$$

где:

$Q_{\text{стим}}^{\text{max рук}}$ - сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения в

максимальном размере в соответствии с [разделом 5](#) настоящего Положения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$Q_{\text{стим}}^{i, \text{максзамрук, гл. бух}}$ - сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера i -му заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения в максимальном размере в соответствии с [разделом 5](#) настоящего Положения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

s - количество штатных единиц заместителей руководителя, главного бухгалтера 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, главному бухгалтеру:

при расчете $C_{1\text{балла}}$ - за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1\text{балла}}$ - за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата».

3. 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, в пределах фонда оплаты труда и утверждается приказом руководителя учреждения.

4. Стимулирующие выплаты работникам производятся с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

Приложение 1
к Приложению №2
Примерного положения
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 МКУ «УКС и ЖКХ»

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
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	Отсутствие замечаний	50
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Выполнение работы, требующей высокой напряжённости и интенсивности	Систематическое выполнение срочных заданий	Отсутствие 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	Своевременность, оперативность	30
	Добросовестное исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие письменных жалоб на качество исполнения трудовых обязанностей и дисциплинарных обязанностей	Отсутствие замечаний	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Эффективность и результативность профессиональной	Отсутствие замечаний по срокам и форме	Отсутствие замечаний	50

	деятельности	подготовленных документов		
		Бесконфликтные отношения с коллегами и посетителями	Отсутствие замечаний	50
Ведущий инженер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Результативность работы	Работы выполнены в срок	Отсутствие 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	Отсутствие замечаний	40
	Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности	Выполнение дополнительных поручений руководителя	В полном объеме, в срок	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
Смотритель кладбища	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Результативность работы	Работы выполнены в срок	Отсутствие 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 мероприятий	постоянно	70
	Добросовестное исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие письменных жалоб на качество исполнения трудовых	Отсутствие замечаний	30

		обязанностей и дисциплинарных обязанностей		
	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
Уборщик служебных помещений	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий	100%	50
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	100%	50
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ. Погрузочно-разгрузочные работы	постоянно	50
	Высокое качество ремонтных работ	Отсутствие письменных замечаний руководителя	0	50
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений	отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	25
			отсутствие замечаний руководителя	25
	Юрисконсульт	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
Оперативное		Количество	Доля	50

	реагирование на изменение законодательства	созданных локальных актов, писем в подведомственные учреждения на основании изменений в законодательства	созданных локальных актов	
	Оказание качественной правовой помощи подведомственным учреждениям в подготовке и оформлении различного рода правовых 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	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	Своевременность и достоверность	Без замечаний со	20

	подведомственных учреждений по возникающим вопросам исполнения бюджета, новых нормативных документов, актов, требований вышестоящих органов	предоставляемой информации	стороны руководителей подведомственных учреждений	
	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	Своевременное выполнение поставленных задач	30

		изыскания экономии и рационального использования средств, представление информации не входящей в перечень установленной отчетности		
	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
Специалист по кадрам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Составление статистических отчетов	Организация своевременной подготовки материалов для составления отчета	без замечаний	30
	Ведение профессиональной документации	полнота и соответствие нормативным документам	100%	30
	Участие в работе комиссий	Участие в работе муниципальных комиссий	Постоянное участие, составление протоколов	20
		Участие в работе	Постоянное	20

		комиссий управления образования	участие, составление протоколов	
	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 кадровой информации и порядка документооборота, использование новых дополнительных программ, использование в работе электронной почты	Своевременность, оперативность и отсутствие ошибок в данных учета	40
	Добросовестное исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие письменных жалоб на качество исполнения трудовых обязанностей и дисциплинарных обязанностей	0	20
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Своевременность и оперативность выполнения поручений руководителя	Подготовка документов в соответствии с установленными требованиями	100%	30
	Подготовка документов в соответствии с установленными требованиями	Соблюдение и ведение номенклатуры дел	без замечаний	30
		Полное и логическое изложение материала	80-100%	20
	Профессиональная компетентность	Способность выполнять должностные функции самостоятельно	100%	20
Ведущий экономист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами	Отсутствие замечаний руководителя по ведению документации	0 замечаний	20
	Своевременная	Полнота и	100%	40

	подготовка финансово-экономических документов	соответствие локальным нормативным актам	соответствие нормам действующего законодательства	
	Отсутствие нарушений сроков, качества подготовки и сдачи отчетности	Нарушение сроков подготовки и сдачи отчетности	0 замечаний	40
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Эффективность финансово-экономической деятельности	Своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения	Без замечаний	40
		Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности	0	40
	Добросовестное исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие письменных жалоб на качество исполнения трудовых обязанностей и дисциплинарных обязанностей	0	20
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Контроль за эффективным целевым расходованием средств	Обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству, контроль за движением имущества и выполняемых обязательств	Отсутствие письменных замечаний руководителя и иных надзорных органов	50
	Составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности	Обеспечение формирования полной достоверной информации, своевременность предоставления	В полном объеме и в срок	50
Старший оперативный дежурный	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	Своевременное выполнение	Своевременн о	50

	выполнению поставленных задач, определенных должностными обязанностями	плановых мероприятий, достижение высоких показателей	представленные отчеты, содержащих полную информацию о проведении мероприятий и о выполнении планов работы	
	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
Помощник дежурного оперативного-оператор-112 оперативный дежурный	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Результативность работы	Работы выполнены в срок	0 замечаний	50
	Способность выполнять должностные функции самостоятельно	Эффективность проведенной работы	100%	50
	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
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и			

Главный диспетчер	ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ответственное отношение к выполнению поставленных задач, определенных должностными обязанностями	Своевременное выполнение плановых мероприятий, достижение высоких показателей	Своевременные представленные отчеты, содержащих полную информацию о проведении мероприятий и о выполнении планов работы	50
	Соблюдение инструкций и норм деловой этики при взаимодействии с населением, организациями и должностными лицами	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний		50
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Исполнительская культура	Своевременное исполнение поручений руководителя	100%	50
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие обоснованных зафиксированных нарушений, замечаний в журнале учета работ или ином документе		50
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Обеспечение работы ЕДДС в соответствии с планом работы	Включенность в плановые мероприятия	100%	50
	Ведение рабочей документации при несении дежурства	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний по полноте и качеству отработки документации в соответствии с действующими регламентами и временными нормативами		50

Приложение 2
к Приложению №2
Примерного положения
об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения «Управление
капитального строительства и
жилищно-коммунального
хозяйства» города Сосновоборска

Виды и размеры персональных выплат работникам учреждения

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностном у окладу), ставке заработной платы, %
1	За сложность, напряженность и особый режим работы:	
	Заместитель руководителя (директора)	100%
	Главный бухгалтер	100%
	Ведущий инженер	100%
	Бухгалтер	100%
	Экономист	100%
	Специалист по кадрам	100%
	Специалист сметчик	100%
	Смотритель кладбища	100%
	Юрисконсульт	100%
	Старший оперативный дежурный	100%
	Оперативный дежурный	100%
	Помощник дежурного оперативного-Оператор-112	85%

Приложение 3
к Приложению №2
Примерного положения
об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения «Управление
капитального строительства и
жилищно-коммунального
хозяйства» города Сосновоборска

**Размер выплат по итогам работы
работникам учреждения**

№ п/п	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, %
1	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	250%
2	Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	250%
3	Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	250%
4	Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	250%

Приложение №3
к 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 размер 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
1	МКУ «УКС и ЖКХ»	3,5 - 4,8	2,7 -3,4	2,1-2,6	1,5-2,0

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

**Показатели для отнесения к группе по оплате труда руководителя
учреждения**

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	Объем бюджетных ассигнований на капитальные вложения и капитальный ремонт имущества, освоенный по назначению	из расчета на каждые 5 млн. руб.	5
2	Организация работ по капитальному текущему ремонту, а также строительство автомобильных дорог	из расчета за каждый метр дороги	2
3	Объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий по благоустройству в рамках краевых и федеральных проектов	из расчета на каждый млн. руб.	1
4	Проведенная претензионно-исковая работа с подрядчиками	за каждый документ	3
5	Количество проведенных торгов (конкурсов, аукционов) и запросов котировок на выполнение работ и услуг за отчетный год	за каждое мероприятие	1,5
6	Организация работ по содержанию улично-дорожной сети и общественных территорий по состоянию на 1 января года, следующим за отчетным	за каждый километр	2

Группы по оплате труда руководителя учреждения:

Показатели	Группы по оплате труда руководителей учреждений (по сумме баллов)			
	I	II	III	IV
Сумма баллов	свыше 1201	801-1200	менее 800	-

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия
их осуществления, критерии оценки результативности
и качества деятельности учреждений для руководителя учреждения
(директора), его заместителя и главного бухгалтера**

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 руководителя (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%	50%
	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%

	Результативность 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 предоставляемых 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	Отсутствие нарушений	25%

		качественный состав		
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	Своевременность и оперативность	30%

		дополнительных отчетов ФСС на возмещение расходов		
	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 №6
к 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 заместителю и главному бухгалтеру**

№ п/п	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, %
1	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	100%
2	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Наличие положительных зафиксированных отзывов	100%
3	Качество подготовки и своевременность сдачи отчетов (обеспечение качества подготовки и своевременности сдачи отчетов)	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	100%
4	Отсутствие нарушений в финансовой деятельности	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	100%
5	Оперативное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждений информации (выполнение в срок, без замечаний)	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	100%

Приложение №7
к 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 заместителя и главного бухгалтера учреждения,
формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и
рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы
работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя,
заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения)**

№ 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