

ты работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по системе оплаты труда, предусмотренной настоящим Положением, в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Заработная плата работников учреждений увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.

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

II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

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

9. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее – минимальные размеры окладов, ставок).

10. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общеотраслевых должностей устанавливаются на основе [ПКГ](consultantplus://offline/ref=96E879A9FD9D101FED3932D9B5C902CC21AD107A101DF600E50AE1B69BD48662A545F296F9D90DeDD0G), утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | | Минимальный размер  оклада (должностного  оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | |
| 1-й квалификационный уровень  кассир, делопроизводитель | | 3099 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" | | | | |
| 2-й квалификационный уровень  Заведующий хозяйством | | 3779 | | |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 1-й квалификационный уровень  Бухгалтер, экономист, юрисконсульт, инженер-электроник (электроник) | | 4554 |
| 2-й квалификационный уровень  Бухгалтер II категории, экономист II категории, инженер-электроник (электроник) II категории, юрисконсульт II категории | | 5005 |
| 3-й квалификационный уровень  Бухгалтер I категории;  экономист I категории, инженер-электроник (электроник) I категории, юрисконсульт I категории | | 5495 |
| 4-й квалификационный уровень  Ведущий бухгалтер, ведущий экономист | | 6603 |

11. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с Профессиональными квалификационными группами общеотраслевых профессий рабочих, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н:

| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | |
| 1-й квалификационный уровень  Гардеробщик, курьер, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территорий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 2662 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | |
| 1-й квалификационный уровень  Водитель автомобиля | 3099 |

12. Должности, не предусмотренные профессиональными

квалификационными группами:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 | Руководитель группы | 7030 |
| 2 | Заместитель руководителя группы | 6727 |
| 3 | Специалист I категории, специалист 1 категории (кадры) | 5005 |
| 4 | Специалист II категории | 4554 |
| 5 | Специалист по охране труда | 4535 |

12.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок в следующих случаях:

1) размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:



где:

О - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

 - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, к которому относится должность работников;

К - повышающий коэффициент;

2) увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов;

3) перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, применяемых для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основания повышения | Размеры повышающих коэффициентов |
| 1 | Увеличение интенсивности | 0,1 |
| 2 | Выполнение дополнительных объемов работ, за пределами должностной инструкции | 0,1 |

4) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы водителей устанавливаться выше минимальных размеров окладов при наличии квалификационных категорий.

Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы водителей следующих повышающих коэффициентов при наличии:

квалификации первого класса - 0,25;

квалификации второго класса - 0,1.

III. Выплаты компенсационного характера (виды, размер и условия)

13. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

14. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

Выплаты компенсационного характера, за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, и персональные стимулирующие выплаты устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета применения повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории.

15. 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, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

16. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся выплаты:

1) водителям автомобиля за мойку автомобилей – до 105% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы;

2) работникам по техническому обеспечению деятельности учреждения за неблагоприятные условия труда:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности | Предельный размер в процентах к должностному окладу (окладу), ставке заработной платы |
| 1 | Заведующий хозяйством | 45 |
| 2 | Сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территорий | 85 |
| 3 | Гардеробщик, курьер | 80 |
| 4 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 150 |

17. Работнику один раз в год на основании личного заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска увеличивается размер ежемесячной выплаты за неблагоприятные условия труда в следующих размерах:

| №  п/п | Наименование должности | Предельный размер в процентах к должностному окладу (окладу), ставке заработной платы |
| --- | --- | --- |
| 1 | Заведующий хозяйством | 250 |
|  | Сторож (вахтер), | 323 |
| 2 | Уборщик служебных помещений, уборщик территорий | 323 |
| 3 | Гардеробщик, курьер | 314 |
| 4 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 437 |
|  |  |  |

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

19. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются настоящим Положением.

20. Работникам учреждения по решению директора в пределах фонда на оплату труда работников учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера:

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (за продолжительность работы, за сложность, напряженность и особый режим работы, в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда));

выплаты по итогам работы.

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

22. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается директором учреждения в абсолютном размере (утверждается количество баллов и стоимость одного балла).

23. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются директором: персональные – ежегодно; за качество выполняемых работ – ежемесячно; по итогам работы – по факту подведения итогов. Начисление выплат за исключением выплаты по итогам работы производится ежемесячно.

24. Работникам устанавливаются следующие персональные выплаты:

1) персональная выплата за продолжительность работы специалистам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | За продолжительность работы | Размер выплаты  (в процентах от должностного (оклада), ставки заработной платы) |
| 1 | от 1 до 5 лет | 10 |
| 2 | от 5 до 10 лет | 15 |
| 3 | от 10 до 15 лет | 20 |
| 4 | свыше 15 лет | 30 |

Персональная выплата за продолжительность работы устанавливается в зависимости от стажа работы в муниципальных казенных учреждениях – централизованных бухгалтериях города Красноярска.

При определении продолжительности работы учитывается время работы в централизованных бухгалтериях при органах (в том числе территориальных подразделениях) администрации города, на муниципальных должностях муниципальной службы города Красноярска;

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности | Предельный размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| 1 | Руководитель группы, заместитель руководителя группы | 140 |
| 2 | Юрисконсульт (включая I и II категории) | 150 |
| 3 | Инженер-электроник (электроник) (включая I и II категории), специалист по охране труда | 175 |
| 4 | Ведущий экономист, ведущий бухгалтер | 125 |
| 5 | Бухгалтер I категории, экономист  I категории | 150 |
| 6 | Бухгалтер II категории, экономист  II категории | 125 |
| 7 | Специалист I категории, специалист 1 категории (кадры) | 125 |
| 8 | Бухгалтер, экономист | 100 |
| 9 | Делопроизводитель | 95 |
| 10 | Водитель автомобиля | 175 |

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

| №  п/п | Наименование должности | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| --- | --- | --- |
| 1 | Руководитель группы, заместитель руководителя группы | 320 |
| 2 | Юрисконсульт (включая I, II категории) | 369 |
| 3 | Инженер-электроник (электроник) (включая I, II категории) | 405 |
| 4 | Ведущий экономист, ведущий бухгалтер | 337 |
| 5 | Бухгалтер I категории, экономист  I категории | 369 |
| 6 | Бухгалтер II категории, экономист  II категории | 387 |
| 7 | Специалист I категории, специалист 1 категории (кадры) | 387 |
| 8 | Бухгалтер, экономист | 360 |
| 9 | Делопроизводитель | 350 |
| 10 | Водитель автомобиля | 341 |

4) 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 компенсационного и 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 компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Исчисленная в соответствии с настоящим пунктом персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) 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;

5) работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного [Законом](consultantplus://offline/ref=103D19DA6931E0E251C37EB22BC2C909EF50AE4C6D09949C13D4E89C015D4DDC34D3788657A29DBC4640D4E07CEACB6D17R7S8E) Красноярского края от 29.10.2009 N 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 [Законом](consultantplus://offline/ref=103D19DA6931E0E251C37EB22BC2C909EF50AE4C6D09949C13D4E89C015D4DDC34D3788657A29DBC4640D4E07CEACB6D17R7S8E) Красноярского края от 29.10.2009 N 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 [Законом](consultantplus://offline/ref=103D19DA6931E0E251C37EB22BC2C909EF50AE4C6D09949C13D4E89C015D4DDC34D3788657A29DBC4640D4E07CEACB6D17R7S8E) Красноярского края от 29.10.2009 N 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 [Законом](consultantplus://offline/ref=103D19DA6931E0E251C37EB22BC2C909EF50AE4C6D09949C13D4E89C015D4DDC34D3788657A29DBC4640D4E07CEACB6D17R7S8E) Красноярского края от 29.10.2009 N 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 доплаты 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.

25. Работникам устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения | | Условия | | Предельное количество баллов [<\*>](#P1085) (в месяц) |
| наименование | индикатор |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 |
| 1. Руководитель группы | эффективность деятельности группы | | своевременное и эффективное расходование средств в соответствии с целевым назначением | I квартал 20 - 22%;  II квартал 40 - 42%;  III квартал 65 - 67%;  IV квартал 95 - 97% | 20 |
| отсутствие фактов, подлежащих контролю со стороны надзорных органов и учредителя | отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки | 10 |
| укомплектованность кадрами | не менее 75% от штатной численности | 9 |
| качественное и своевременное выполнение функций и работ, возложенных на группу | | наличие обоснованных зафиксированных замечаний по деятельности группы со стороны: обслуживаемых учреждений; директора учреждения | 0 замечаний | 10 |
| качественное планирование расходования средств | | отсутствие необоснованных бюджетных ассигнований | 0 перемещений | 15 |
| качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности (выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ) | | в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний в соответствии с нормами действующего законодательства | 0 замечаний | 10 |
| качество выполняемых работ | | своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности.  Качественная и своевременная подготовка штатных расписаний обслуживаемых учреждений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа планирования и анализа) | 20 |
| своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности. Ведение учета кассовых расходов. Составление отчетности об исполнении ПФХД. Учет поступления и расходования средств внебюджетных источников | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа санкционирования расходов) | 20 |
| своевременное проведение тематических проверок в соответствии с утвержденным планом проведения проверок. Контроль за своевременностью и полнотой устранения выявленных нарушений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа ревизий и проверок) | 20 |
|  |  | | своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам оказанных услуг, выполненных работ, своевременное оприходование и списание основных средств и материальных запасов. Организация своевременных расчетов с подотчетными лицами согласно нормам командировочных расходов. Ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности г. Красноярска, электронная сверка с департаментом муниципального имущества и земельных отношений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа по учету товарно-материальных ценностей) | 20 |
| своевременное проведение расчетов потребности в продуктах питания в соответствии с нормами потребления и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам продуктов питания, своевременное оприходование и списание продуктов питания. Организация своевременных расчетов с поставщиками продуктов питания. Своевременное начисление родительской платы, формирование реестров для возмещения части родительской платы | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа по учету продуктов питания и начисления родительской платы) | 20 |
| своевременное начисление и перечисление заработной платы, налогов и других выплат в соответствии с действующими нормами законодательства Российской Федерации. Качественная подготовка отчетной информации, своевременная выдача расчетных листков и иной запрашиваемой информации сотрудникам обслуживаемых учреждений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа расчетов с работниками и служащими) | 20 |
| качественное и своевременное сопровождение принятия и исполнения договорных обязательств | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа закупок) | 20 |
| обеспечение бесперебойной работы обслуживаемой техники, программного обеспечения. Своевременное проведение профилактического и текущего ремонта | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа автоматизации бухгалтерского учета) | 20 |
|  | всего | | | | 94 |
| 1.1. Заместитель руководителя группы | эффективность деятельности группы | | своевременное и эффективное расходование средств в соответствии с целевым назначением | I квартал 20 - 22%;  II квартал 40 - 42%;  III квартал 65 - 67%;  IV квартал 95 - 97% | 20 |
| отсутствие фактов, подлежащих контролю со стороны надзорных органов и учредителя | отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки | 10 |
| качественное и своевременное выполнение функций и работ, возложенных на группу | | наличие обоснованных зафиксированных замечаний по деятельности группы со стороны: обслуживаемых учреждений; директора учреждения | 0 замечаний | 10 |
| качественное планирование расходования средств | | отсутствие необоснованных бюджетных ассигнований | 0 перемещений | 10 |
| качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности (выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ) | | в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний в соответствии с нормами действующего законодательства | 0 замечаний | 10 |
| качество выполняемых работ | | своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности.  Качественная и своевременная подготовка штатных расписаний обслуживаемых учреждений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа планирования и анализа) | 20 |
| своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности. Ведение учета кассовых расходов. Составление отчетности об исполнении ПФХД. Учет поступления и расходования средств внебюджетных источников | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа санкционирования расходов) | 20 |
| своевременное проведение тематических проверок в соответствии с утвержденным планом проведения проверок. Контроль за своевременностью и полнотой устранения выявленных нарушений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа ревизий и проверок) | 20 |
| своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам оказанных услуг, выполненных работ, своевременное оприходование и списание основных средств и материальных запасов. Организация своевременных расчетов с подотчетными лицами согласно нормам командировочных расходов. Ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности г. Красноярска, электронная сверка с департаментом муниципального имущества и земельных отношений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа по учету товарно-материальных ценностей) | 20 |
| своевременное проведение расчетов потребности в продуктах питания в соответствии с нормами потребления и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам продуктов питания, своевременное оприходование и списание продуктов питания. Организация своевременных расчетов с поставщиками продуктов питания. Своевременное начисление родительской платы, формирование реестров для возмещения части родительской платы | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа по учетупродуктов питания и начисления родительской платы) | 20 |
|  |  | | своевременное начисление и перечисление заработной платы, налогов и других выплат в соответствии с действующими нормами законодательства Российской Федерации. Качественная подготовка отчетной информации, своевременная выдача расчетных листков и иной запрашиваемой информации сотрудникам обслуживаемых учреждений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа расчетов с работниками и служащими) | 20 |
| обеспечение бесперебойной работы обслуживаемой техники, программного обеспечения. Своевременное проведение профилактического и текущего ремонта | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа автоматизации бухгалтерского учета) | 20 |
|  | всего | | | | 80 |
| 2. Ведущий бухгалтер, ведущий экономист | результаты ревизий, проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов | | наличие или отсутствие замечаний по результатам ревизий, проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов | отсутствие замечаний | 15 |
| не более 2 замечаний, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 5 |
| соблюдение законодательства | | штрафы, взыскания, замечания | отсутствие штрафов, замечаний | 5 |
| качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности (выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ) | | в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний в соответствии с нормами действующего законодательства | 0 замечаний | 5 |
| контроль за эффективностью расходования средств | | остатки на лицевых счетах | 0 необоснованных остатков | 5 |
| оперативность | | выполнение заданий, отчетов, поручений раньше установленного срока без снижения качества | в установленный срок | 10 |
| работа с входящей корреспонденцией | | своевременная подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний) | 0 замечаний | 10 |
| качество выполняемых работ | | отсутствие возврата документов на доработку | отсутствие возврата | 10 |
| не более трех возвратов | 5 |
| высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности | | освоение новых форм отчетов, эффективных бухгалтерских программ, ведение современных информационных баз данных | за каждый вид | 1, но не более 7 |
|  | качество выполняемых работ | | своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности.  Качественная и своевременная подготовка штатных расписаний обслуживаемых учреждений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа планирования и анализа) | 10 |
| своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности. Ведение учета кассовых расходов. Составление отчетности об исполнении ПФХД. Учет поступления и расходования средств внебюджетных источников | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа санкционирования расходов) | 10 |
| своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам оказанных услуг, выполненных работ, своевременное оприходование и списание основных средств и материальных запасов. Организация своевременных расчетов с подотчетными лицами согласно нормам командировочных расходов. Ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности г. Красноярска, электронная сверка с департаментом муниципального имущества и земельных отношений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа по учету товарно-материальных ценностей) | 10 |
| своевременное начисление и перечисление заработной платы, налогов и других выплат в соответствии с действующими нормами законодательства Российской Федерации. Качественная подготовка отчетной информации, своевременная выдача расчетных листков и иной запрашиваемой информации сотрудникам обслуживаемых учреждений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа расчетов с работниками и служащими) | 10 |
|  | | своевременное проведение тематических проверок в соответствии с утвержденным планом проведения проверок. Контроль за своевременностью и полнотой устранения выявленных нарушений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа ревизий и проверок) | 10 |
| качественное и своевременное сопровождение принятия и исполнения договорных обязательств | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа закупок) | 10 |
| своевременное проведение расчетов потребности в продуктах питания в соответствии с нормами потребления и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам продуктов питания, своевременное оприходование и списание продуктов питания. Организация своевременных расчетов с поставщиками продуктов питания. Своевременное начисление родительской платы, формирование реестров для возмещения части родительской платы | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа по учетупродуктов питания и начисления родительской платы) | 10 |
| всего | | | | 77 |
| 3. Бухгалтер I категории, экономист I категории | результаты ревизий, проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов | | наличие или отсутствие замечаний по результатам ревизий, проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов | отсутствие замечаний | 15 |
| не более 2 замечаний, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 5 |
| качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности (выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ) | | в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний в соответствии с нормами действующего законодательства | 0 замечаний | 20 |
| контроль за эффективностью расходования средств | | остатки на лицевых счетах | 0 необоснованных остатков | 5 |
| оперативность | | выполнение заданий, отчетов, поручений раньше установленного срока без снижения качества | в установленный срок | 10 |
| работа с входящей корреспонденцией | | своевременная подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний) | 0 замечаний | 5 |
| высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности | | освоение новых форм отчетов, эффективных бухгалтерских программ, ведение современных информационных баз данных | за каждый вид | 1, но не более 5 |
|  | качество выполняемых работ | | своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности.  Качественная и своевременная подготовка штатных расписаний обслуживаемых учреждений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа планирования и анализа) | 10 |
| своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности. Ведение учета кассовых расходов. Составление отчетности об исполнении ПФХД. Учет поступления и расходования средств внебюджетных источников | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа санкционирования расходов) | 10 |
| своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам оказанных услуг, выполненных работ, своевременное оприходование и списание основных средств и материальных запасов. Организация своевременных расчетов с подотчетными лицами согласно нормам командировочных расходов. Ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности г. Красноярска, электронная сверка с департаментом муниципального имущества и земельных отношений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа по учету товарно-материальных ценностей) | 10 |
| своевременное начисление и перечисление заработной платы, налогов и других выплат в соответствии с действующими нормами законодательства Российской Федерации. Качественная подготовка отчетной информации, своевременная выдача расчетных листков и иной запрашиваемой информации сотрудникам обслуживаемых учреждений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа расчетов с работниками и служащими) | 10 |
|  | | своевременное проведение тематических проверок в соответствии с утвержденным планом проведения проверок. Контроль за своевременностью и полнотой устранения выявленных нарушений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа ревизий и проверок) | 10 |
| качественное и своевременное сопровождение принятия и исполнения договорных обязательств | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа закупок) | 10 |
| своевременное проведение расчетов потребности в продуктах питания в соответствии с нормами потребления и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам продуктов питания, своевременное оприходование и списание продуктов питания. Организация своевременных расчетов с поставщиками продуктов питания. Своевременное начисление родительской платы, формирование реестров для возмещения части родительской платы | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа по учетупродуктов питания и начисления родительской платы) | 10 |
| всего | | | | 70 |
| 4. Бухгалтер II категории, экономист II категории | результаты ревизий, проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов | | наличие или отсутствие замечаний по результатам ревизий, проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов | отсутствие замечаний | 13 |
| не более 2 замечаний, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 5 |
| качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности (выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ) | | в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний в соответствии с нормами действующего законодательства | 0 замечаний | 10 |
| контроль за эффективностью расходования средств | | остатки на лицевых счетах | 0 необоснованных остатков | 5 |
| оперативность | | выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества | в установленный срок | 5 |
| работа с входящей корреспонденцией | | своевременная подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний) | 0 замечаний | 5 |
| высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности | | освоение новых форм отчетов, эффективных бухгалтерских программ, ведение современных информационных баз данных | за каждый вид | 1, но не более 5 |
|  | качество выполняемых работ | | своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности.  Качественная и своевременная подготовка штатных расписаний обслуживаемых учреждений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа планирования и анализа) | 10 |
| своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности. Ведение учета кассовых расходов. Составление отчетности об исполнении ПФХД. Учет поступления и расходования средств внебюджетных источников | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа санкционирования расходов) | 10 |
| своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам оказанных услуг, выполненных работ, своевременное оприходование и списание основных средств и материальных запасов. Организация своевременных расчетов с подотчетными лицами согласно нормам командировочных расходов. Ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности г. Красноярска, электронная сверка с департаментом муниципального имущества и земельных отношений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа по учету товарно-материальных ценностей) | 10 |
| своевременное начисление и перечисление заработной платы, налогов и других выплат в соответствии с действующими нормами законодательства Российской Федерации. Качественная подготовка отчетной информации, своевременная выдача расчетных листков и иной запрашиваемой информации сотрудникам обслуживаемых учреждений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа расчетов с работниками и служащими) | 10 |
|  | | своевременное проведение тематических проверок в соответствии с утвержденным планом проведения проверок. Контроль за своевременностью и полнотой устранения выявленных нарушений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа ревизий и проверок) | 10 |
|  | | своевременное проведение расчетов потребности в продуктах питания в соответствии с нормами потребления и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам продуктов питания, своевременное оприходование и списание продуктов питания. Организация своевременных расчетов с поставщиками продуктов питания. Своевременное начисление родительской платы, формирование реестров для возмещения части родительской платы | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа по учетупродуктов питания и начисления родительской платы) | 10 |
| всего | | | | 53 |
| 5. Бухгалтер, экономист | результаты ревизий, проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов | наличие или отсутствие замечаний по результатам ревизий, проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов | | отсутствие замечаний | 10 |
| не более 2 замечаний, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 3 |
| качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности (выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ) | в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний в соответствии с нормами действующего законодательства | | 0 замечаний | 5 |
| контроль за эффективностью расходования средств | остатки на лицевых счетах | | 0 необоснованных остатков | 5 |
| оперативность | выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества | | в установленный срок | 7 |
| работа с входящей корреспонденцией | своевременная подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний) | | 0 замечаний | 4 |
|  | высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности | освоение новых форм отчетов, эффективных бухгалтерских программ, ведение современных информационных баз данных | | за каждый вид | 1, но не более 4 |
| качество выполняемых работ | своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности.  Качественная и своевременная подготовка штатных расписаний обслуживаемых учреждений | | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа планирования и анализа) | 8 |
| своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности. Ведение учета кассовых расходов. Составление отчетности об исполнении ПФХД. Учет поступления и расходования средств внебюджетных источников | | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа санкционирования расходов) | 8 |
| своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам оказанных услуг, выполненных работ, своевременное оприходование и списание основных средств и материальных запасов. Организация своевременных расчетов с подотчетными лицами согласно нормам командировочных расходов. Ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности г. Красноярска, электронная сверка с департаментом муниципального имущества и земельных отношений | | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа по учету товарно-материальных ценностей) | 8 |
| своевременное начисление и перечисление заработной платы, налогов и других выплат в соответствии с действующими нормами законодательства Российской Федерации. Качественная подготовка отчетной информации, своевременная выдача расчетных листков и иной запрашиваемой информации сотрудникам обслуживаемых учреждений | | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа расчетов с работниками и служащими) | 8 |
|  |  | своевременное проведение тематических проверок в соответствии с утвержденным планом проведения проверок. Контроль за своевременностью и полнотой устранения выявленных нарушений | | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа ревизий и проверок) | 8 |
|  |  | своевременное проведение расчетов потребности в продуктах питания в соответствии с нормами потребления и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам продуктов питания, своевременное оприходование и списание продуктов питания. Организация своевременных расчетов с поставщиками продуктов питания. Своевременное начисление родительской платы, формирование реестров для возмещения части родительской платы | | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа по учетупродуктов питания и начисления родительской платы) | 8 |
|  | всего | | | | 43 |
| 6. Юрисконсульт I категории | инициативный подход к работе | предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов | | 1 предложение | 1, но не более 5 |
| подготовка локальных актов учреждения | локальные акты | | свыше 5 | 5 |
| свыше 10 | 15 |
| участие в судебных заседаниях | судебные заседания | | за 1 заседание | 1, но не более 5 |
| консультативная работа | консультации граждан и руководителей учреждений | | за 1 консультацию (устно) | 0,3 |
| письменно | 0,5, но не более 13 |
| оперативность | выполнение заданий, отчетов, поручений раньше установленного срока без снижения качества | | в установленный срок | 12 |
| ведение претензионной и исковой работы | претензии, отзывы и исковые заявления | | 1 претензия | 1 |
| 1 отзыв | 1 |
| 1 исковое заявление | 1, но не более 10 |
| работа с входящей корреспонденцией | подготовка ответов | | своевременно и в полном объеме | 10 |
| всего | | | | 70 |
| 7. Инженер-электроник (электроник) | обеспечение бесперебойной работы электронной техники, рациональное использование, своевременное проведение профилактического и текущего ремонта | зафиксированные замечания | | от 0 до 5 | 10 |
| отсутствие замечаний | 20 |
| обеспечение бесперебойной работы телекоммуникационных сетей | зафиксированные замечания | | от 0 до 5 | 10 |
| отсутствие замечаний | 20 |
| организация бесперебойной работы программного оборудования | зафиксированные замечания | | от 0 до 5 | 10 |
| отсутствие замечаний | 20 |
| инициативный подход к работе | предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов | | 1 предложение | 1, но не более 10 |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие замечаний | 10 |
| всего | | | | 80 |
| 8. Инженер-электроник (электроник) I категории | обеспечение бесперебойной работы электронной техники, рациональное использование, своевременное проведение профилактического и текущего ремонта | зафиксированные замечания | | от 0 до 5 | 10 |
| отсутствие замечаний | 18 |
| обеспечение бесперебойной работы телекоммуникационных сетей | зафиксированные замечания | | от 0 до 5 | 10 |
| отсутствие замечаний | 20 |
| организация бесперебойной работы программного оборудования | зафиксированные замечания | | от 0 до 5 | 10 |
| отсутствие замечаний | 20 |
| инициативный подход к работе | предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов | | 1 предложение | 1, но не более 10 |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие замечаний | 10 |
| всего | | | | 78 |
| 9. Специалист I категории, специалист I категории (кадры) | оперативность | выполнение заданий, отчетов, поручений раньше установленного срока без снижения качества | | в установленный срок | 16 |
| работа с входящей корреспонденцией | своевременная подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний) | | 0 замечаний | 15 |
| качество выполняемых работ | отсутствие возврата документов на доработку | | отсутствие возврата | 10 |
| не более трех возвратов | 5 |
| высокий уровень профессионального мастерства при организации деятельности | освоение новых форм отчетов, эффективных программ, ведение современных информационных баз данных | | за каждый вид | 1, но не более 5 |
| инициативный подход к работе | предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов | | 1 предложение | 1, но не более 3 |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие замечаний | 4 |
| всего | | | | 53 |
| 10. Делопроизводитель | поддержание документооборота в надлежащем состоянии | замечания по документообеспечению | | отсутствие замечаний | 10 |
| оперативность выполняемой работы | оформление документов в установленный срок | | отсутствие нарушения сроков | 10 |
| применение в работе специализированных программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов | применение в работе | | 1 программа | 10 |
| соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие замечаний | 4 |
| всего | | | | 34 |
| 11. Заведующий хозяйством | ведение учета, обеспечение сохранности инвентаря и оборудования на складе | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие замечаний | 2 |
| обеспечение содержания в исправном состоянии систем электроснабжения, пожарно-охранной сигнализации, телефонной связи, оргтехники | бесперебойная работа технических систем | | отсутствие сбоев | 3 |
| ресурсосбережение при выполнении работ, осуществление рационального использования материалов | экономия материальных средств. Качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества | | наличие экономии | 4 |
| отсутствие недостач и неустановленного оборудования | 3 |
| отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов | замечания администрации учреждения, предписания надзорных или контролирующих органов, аварии | | отсутствие замечаний, аварий; | 3 |
| оперативное их устранение | 2 |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие замечаний | 3 |
| всего | | | | 15 |
| 12. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | своевременное обслуживание в соответствии с правилами эксплуатации и выполнение текущего ремонта закрепленных за ним объектов | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие замечаний | 4 |
| рациональное расходование материалов | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие замечаний | 4 |
| качественное и оперативное устранение аварийных ситуаций | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие замечаний | 4 |
| выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие замечаний | 4 |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие замечаний | 4 |
| всего | | | | 20 |
| 13. Курьер | оперативность выполняемой работы | доставка документов в установленный срок | | отсутствие нарушения сроков доставки | 5 |
| коммуникативная культура | умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения | | отсутствие жалоб | 5 |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие замечаний | 4 |
| всего | | | | 14 |
| 14. Водитель автомобиля | качественное и своевременное транспортное обслуживание | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие замечаний | 10 |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие замечаний | 10 |
| осуществление дополнительных видов работ | мелкий ремонт транспортного средства | | один ремонт | 1, но не более 5 |
| соблюдение правил дорожного движения | штрафы | | отсутствие штрафов | 20 |
| содержание автомобиля в чистоте | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие замечаний | 5 |
| коммуникативная культура | умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения | | отсутствие жалоб | 6 |
| всего | | | | 56 |
| 15. Уборщик служебных помещений, уборщик территорий | содержание помещений и территории в соответствии с санитарными нормами | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие замечаний | 4 |
| обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | факты утраты хозяйственного инвентаря | | отсутствие фактов утраты хозяйственного инвентаря | 3 |
| выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие замечаний | 4 |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие замечаний | 4 |
| всего | | | | 15 |
| 16. Сторож (вахтер) | обеспечение сохранности материальных ценностей | факты случаев краж, порчи имущества | | отсутствие фактов | 3 |
| обеспечение пропускного режима | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие замечаний | 4 |
| содержание в надлежащем состоянии рабочего места, охранного оборудования | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие замечаний | 5 |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие замечаний | 3 |
| всего | | | | 15 |
| 17. Специалист по охране труда | проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма | контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда;  отсутствие производственных травм | | отсутствие замечаний | 10 |
| отсутствие травм | 10 |
| проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности | оценивается по факту проведения занятий | | 1 занятие | 15 |
| свыше | 25 |
| составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам | оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | | 0 замечаний | 15 |
| инициативный подход к работе | предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов | | 1 предложение | 1, но не более 10 |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие замечаний | 10 |
| всего | | | | 80 |

<\*> исходя из 100-балльной системы

26. Работникам устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

1) руководителю группы устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

| №  п/п | Критерии оценки  результативности  и качества труда | Условия | | Предельное количество баллов  в год |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование | индикатор |
| 1 | Степень освоения выделенных бюджетных средств | процент освоения выделенных бюджетных средств | I квартал –  23–25%  II квартал –  43–45%  III квартал – 68–70%  IV квартал – 98–100% | 23 |
| 2 | Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом | участие в мероприятиях | не менее одного факта | 10 |
| 3 | Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за квартал (за год) | соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 0 нарушений сроков и замечаний | 10 |
| 4 | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | 0 дисциплинарных взысканий | 15 |
| 5 | Отсутствие нарушений в финансово-хозяйс-твенной деятельности | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 замечаний | 14 |
| 6 | Всего | | | 72 |

1.1) заместителю руководителя группы устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Критерии оценки результативности и качества труда | Условия | | Предельное количество баллов в год |
| наименование | индикатор |
| 1  1 | Степень освоения выделенных бюджетных средств | процент освоения выделенных бюджетных средств | I квартал 23 - 25%;  II квартал 43 - 45%;  III квартал 68 - 70%;  IV квартал 98 - 100% | 10 |
| 2  2 | Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом | участие в мероприятиях | не менее одного факта | 10 |
| 3  3 | Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за квартал (за год) | соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 0 нарушений, сроков и замечаний | 15 |
| 4  4 | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | 0 дисциплинарных взысканий | 15 |
| 5  5 | Отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 замечаний | 10 |
| 6 | Всего | | | 60 |

2) специалистам (ведущий бухгалтер, ведущий экономист) устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

| №  п/п | Критерии оценки  результативности  и качества труда | Условия | | Предельное количество баллов в год |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование | индикатор |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Степень освоения выделенных бюджетных средств | процент освоения выделенных бюджетных средств | I квартал –  23–25%  II квартал –  43–45%  III квартал – 68–70%  IV квартал – 98–100% | 28 |
| 2 | Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом | участие в мероприятиях | не менее одного факта | 10 |
| 3 | Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за квартал (за год) | соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 0 нарушений сроков и замечаний | 10 |
| 4 | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | 0 дисциплинарных взысканий | 15 |
| 5 | Отсутствие нарушений в финансово-хозяйс-твенной деятельности | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 замечаний | 18 |
| 6 | Всего | | | 81 |

3) специалистам (инженер-электроник I категории, инженер-электроник ) устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

Инженер-электроник:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Критерии оценки результативности и качества труда | Условия | | Предельное количество баллов в год |
| наименование | индикатор |
| 1  1 | Степень освоения выделенных бюджетных средств | процент освоения выделенных бюджетных средств | I квартал - 23 - 25%  II квартал - 43 - 45%  III квартал - 68 - 70%  IV квартал - 98 - 100% | 20 |
| 2  2 | Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом | участие в мероприятиях | не менее одного факта | 10 |
| 3  3 | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | 0 дисциплинарных взысканий | 20 |
| 4  4 | Отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 замечаний | 20 |
| 5 | Всего | | | 70 |

Инженер-электроник 1 категории:

| №  п/п | Критерии оценки  результативности  и качества труда | Условия | | Предельное количество баллов в год |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование | индикатор |
| 1 | Степень освоения выделенных бюджетных средств | процент освоения выделенных бюджетных средств | I квартал –  23–25%  II квартал – 43–45%  III квартал – 68–70%  IV квартал – 98–100% | 24 |
| 2 | Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом | участие в мероприятиях | не менее одного факта | 10 |
| 3 | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | 0 дисциплинарных взысканий | 20 |
| 4 | Отсутствие нарушений в финансово-хозяйс-твенной деятельности | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 замечаний | 20 |
| 5 | Всего | | | 74 |

4) специалистам (юрисконсульт I категории), экономист I категории, бухгалтер I категории) устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

| №  п/п | Критерии оценки  результативности  и качества труда | Условия | | Предельное количество баллов в год |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование | индикатор |
| 1 | Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом | участие в мероприятиях | не менее одного факта | 19 |
| 2 | Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности за квартал (за год) | соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 0 нарушений сроков и замечаний | 17 |
| 3 | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | 0 дисциплинарных взысканий | 16 |
| 4 | Отсутствие нарушений в финансово-хозяйс-твенной деятельности | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 замечаний | 17 |
| 5 | Всего | | | 69 |

5) специалистам (экономист II категории, бухгалтер II категории) устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

| №  п/п | Критерии оценки  результативности  и качества труда | Условия | | Предельное количество баллов в год |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование | индикатор |
| 1 | Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом | участие в мероприятиях | не менее одного факта | 24 |
| 2 | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | 0 дисциплинарных взысканий | 20 |
| 3 | Отсутствие нарушений в финансово-хозяйс-твенной деятельности | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 замечаний | 22 |
| 4 | Всего | | | 66 |

6) специалистам (экономист, бухгалтер) устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

| №  п/п | Критерии оценки  результативности  и качества труда | Условия | | Предельное количество баллов в год |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование | индикатор |
| 1 | Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом | участие в мероприятиях | не менее одного факта | 17 |
| 2 | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | 0 дисциплинарных взысканий | 16 |
| 3 | Отсутствие нарушений в финансово-хозяйс-твенной деятельности | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 замечаний | 20 |
| 4 | Всего | | | 53 |

7) специалистам I категории, специалистам 1 категории (кадры) устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии оценки  результативности  и качества труда | Условия | | Предельное количество баллов в год |
| наименование | индикатор |
| 1 | Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом | участие в мероприятиях | не менее одного факта | 20 |
| 2 | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | 0 дисциплинарных взысканий | 26 |
| 3 | Отсутствие нарушений в финансово-хозяйс-твенной деятельности | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 замечаний | 20 |
| 4 | Всего | | | 66 |

8) специалистам (делопроизводитель) устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии оценки  результативности  и качества труда | Условия | | Предельное количество баллов в год |
| наименование | индикатор |
| 1 | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | 0 дисциплинарных взысканий | 24 |
| 2 | Отсутствие нарушений в финансово-хозяйс-твенной деятельности | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 замечаний | 25 |
| 3 | Всего | | | 49 |

9) работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

| №  п/п | Наименование должности | | Наименование критерия | Условия | | Предельное количество баллов в год |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование | индикатор |
| 1 | Водитель | |  |  |  | 33 |
| оперативность выполняемой работы | соблюдение установленных сроков выполнения работы | 0 нарушений сроков | 18 |
| успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | отсутствие дисциплинарных взысканий | 0 дисциплинарных взысканий | 15 |
| 2 | Курьер | |  |  |  | 32 |
| оперативность выполняемой работы | соблюдение установленных сроков выполнения работы | 0 нарушений сроков | 16 |
| успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | отсутствие дисциплинарных взысканий | 0 дисциплинарных взысканий | 16 |
| 3 | Уборщик производственных и служебных помещений , уборщик служебных помещений |  | |  |  | 34 |
| соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований при выполнении работ | | отсутствие нарушений | 0 нарушений | 17 |
| успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | | отсутствие дисциплинарных взысканий | 0 дисциплинарных взысканий | 17 |
| 4 | Заведующий хозяйством |  | |  |  | 47 |
| Обеспечение бесперебойного функционирования всех систем жизнедеятельности учреждения | | отсутствие аварийных ситуаций, случаев порчи имущества | 0 аварий, случаев | 24 |
| успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | | отсутствие дисциплинарных взысканий | 0 дисциплинарных взысканий | 23 |
| 5 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий |  | |  |  | 53 |
| соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований при выполнении работ | | отсутствие нарушений | 0 нарушений | 24 |
| успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | | отсутствие дисциплинарных взысканий | 0дисциплинарных взысканий | 29 |
| 6 | Сторож (вахтер) |  | |  |  | 34 |
| обеспечение бесперебойного функционирования систем жизнедеятельности учреждения | | отсутствие случаев порчи имущества | 0 аварий, случаев | 16 |
|  | | отсутствие дисциплинарных взысканий | 0дисциплинарных взысканий | 18 |

27. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику учреждения (за исключением персональных выплат) применятся балльная оценка.

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

С = С1 балла x Бi,

где:

С – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

* – стоимость одного балла для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

 – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.



где:

 – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

 – плановый фонд стимулирующих выплат директора его заместителей, утвержденный в бюджетной смете учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

n – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за квартал, за исключением директора учреждения, его заместителей.

 не может превышать 



где:

 – предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

 – фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете учреждения на месяц в плановом периоде;

 – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения по основной и совмещаемой должностям на месяц в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

 – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплат пособия по временной нетрудоспособности на время замещения отсутствующего работника на месяц в плановом периоде.



где:  – фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

 – среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков в месяц в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

 – количество календарных дней в месяц в плановом периоде.

28. Стоимость одного балла для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период в учреждении рассчитывается отдельно по специалистам и работникам технического обеспечения. Стоимость 1 балла определяется, как правило, на плановый период 1 год. В исключительных случаях стоимость 1 балла может быть изменена.

К работникам по техническому обеспечению деятельности учреждения относятся:

водитель автомобиля;

делопроизводитель;

заведующий хозяйством;

курьер;

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;

сторож (вахтер);

уборщик служебных помещений;

уборщик территорий.

29. Выплаты стимулирующего характера производятся с учетом фактически отработанного времени в периоде, за который производится начисление заработной платы.

30. Персональные выплаты:

- за продолжительность работы;

- за сложность, напряженность и особый режим работы,

устанавливаются на основании приказа директора учреждения, ежегодно и выплачиваются ежемесячно. Вновь прибывшим при трудоустройстве.

Персональные выплаты за продолжительность работы корректируются по факту наступления события.

31. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются приказом директора учреждения на основании решения комиссии по установлению баллов за качество выполняемых работ работникам учреждения. Баллы за качество выполняемых работ работникам учреждения устанавливаются на основании оценочных листов, предоставляемых руководителями групп, заместителями руководителя групп в комиссию, в их отсутствие заместителями директора по направлению деятельности. Выплаты производятся ежемесячно.

32. При определении размера стимулирующих выплат по итогам работы за год учитывается время, фактически отработанное в течение года, а также личный вклад, внесенный в результаты деятельности учреждения.

V. Единовременная материальная помощь

33. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

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

35. Размер единовременной материальной помощи работникам определяется директором учреждения самостоятельно в пределах фонда оплаты труда учреждения.

36. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа директора учреждения с учетом положений настоящего раздела.

37. Единовременная материальная помощь, предоставляемая директору учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа главного управления образования администрации города в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

38. Выплата единовременной материальной помощи заместителям директора учреждения производится на основании приказа директора учреждения с учетом настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

VI. Оплата труда директора учреждения и его заместителей

39. Оплата труда директора учреждения, его заместителей осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

При установлении условий оплаты труда директору учреждения, заместителям руководителя необходимо обеспечить непревышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 64 настоящего Положения, при условии выполнения руководителем учреждения, заместителями руководителя всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

40. Размер должностного оклада директора 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.

41. Группа по оплате труда директора учреждения определяется на основании следующих [объемных показателей](#Par2664):

| №п/п | Показатели | Условия | Количество баллов |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наличие обслуживаемых муниципальных учреждений по типам: | за каждое учреждение |  |
| 2 | дошкольных | 4 |
| 3 | общеобразовательных |  | 5 |
| 4 | учреждений дополнительного образования детей | 3 |
| 5 | межшкольных учебных комбинатов | 2 |
| 6 | других учреждений | 1 |

42. Директору учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается на основании приказа главного управления образования администрации города, определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год.

43. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется исходя из следующей суммы баллов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группы по оплате труда руководителей учреждений  (по сумме баллов) | | | |
| I группа | II группа | III группа | IV группа |
| свыше 800 | от 451 до 800 | от 101 до 450 | до 100 |

44. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 1 января текущего года.

45. 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, определяемым в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=F3D1A4816C8710E426EDAD4770009AF242B77AAAA6987430FAD1A5E9A71191C69F486E4FC0EC68032E67C3fDD4G) администрации города от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска», [перечнем](#Par2860) должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу. К основному персоналу относятся:

ведущий бухгалтер

ведущий экономист.

46. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада директора с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения, определяется в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=F3D1A4816C8710E426EDAD4770009AF242B77AAAA6987430FAD1A5E9A71191C69F486E4FC0EC68032E67C3fDD4G) администрации города от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска». Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада директора, определяется комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города.

47. Размеры должностных окладов заместителей директора устанавливаются директором учреждения на 10–30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих учреждений.

48. Выплаты компенсационного характера директору учреждения, заместителям директора устанавливаются в соответствии с [разделом 3](#Par432) настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах.

49. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера директору учреждения выделяется в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

50. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов директору учреждения.

51. Количество должностных окладов директора учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера директору учреждения, составляет до 35,3 должностных окладов директора 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. Конкретное количество должностных окладов директора, которое может направляться на выплаты стимулирующего характера, устанавливается главным управлением образования администрации города.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам директора учреждения направляться на стимулирование труда работников учреждения. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с главным управлением образования администрации города.

52. Распределение фонда стимулирования директора учреждения осуществляется ежеквартально комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города (далее – комиссия).

53. Директор учреждения представляет в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждения.

54. Директор учреждения имеет право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

55. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии главное управление образования администрации города издает приказ об установлении стимулирующих выплат руководителям.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат раздельно.

56. Руководителям учреждений, а также их заместителям в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за качество выполняемых работ;

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

выплаты по итогам работы.

57. Директору, его заместителям устанавливаются следующие персональные выплаты:

1) персональная выплата за продолжительность работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | За продолжительность работы | Размеры надбавки (в процентах от оклада (должностного оклада)) |
| 1 | от 1 до 5 лет | 10 |
| 2 | от 5 до 10 лет | 15 |
| 3 | от 10 до 15 лет | 20 |
| 4 | свыше 15 лет | 30 |

Персональная выплата за продолжительность работы устанавливается в зависимости от стажа работы в муниципальных казенных учреждениях – централизованных бухгалтериях города Красноярска.

При определении продолжительности учитывается время работы в централизованных бухгалтериях при органах, территориальных подразделениях администрации города на муниципальных должностях муниципальной службы города Красноярска;

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) |
| Директор, заместитель директора учреждения | 70 |

3) персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы может увеличиваться один раз в год, на основании личного заявления, в месяц, предшествующий месяцу предоставления отпуска, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Предельный размер выплат к окладу (должностному  окладу) |
| Директор, заместитель директора учреждения | 228 |

Конкретный размер персональных выплат сложность, напряженность и особый режим работы для директора определяется главным управлением образования администрации города.

Конкретный размер персональных выплат за сложность, напряженность и особый режим работы для заместителей определяется директором учреждения.

58. Выплаты стимулирующего характера для директора учреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей директора, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом директора учреждения ежемесячно.

Персональные выплаты директору учреждения устанавливаются по решению главного управления образования администрации города на срок не более одного года.

59. Директору, его заместителям устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ в следующих размерах:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений | Условия | | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, процентов |
| наименование | индикатор |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Руководитель учреждения | эффективность управления учреждением | качественное и своевременное выполнение функций и работ, возложенных на учреждение | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний по деятельности учреждения со стороны обслуживаемых учреждений | 20 |
| полное выполнение обязательств по договорам о предоставлении услуг | в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний | 10 |
| наличие фактов, подлежащих контролю со стороны надзорных и контрольных органов и учредителя | отсутствие претензий к руководителю учреждения со стороны контролирующих органов, учредителя | 20 |
| эффективность финансово-экономической деятельности | результативность деятельности учреждения, выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ | в полном объеме и в срок, полное соответствие нормам действующего законодательства | 20 |
| исполнение бюджетной сметы учреждения | I квартал - 20 - 22%  II квартал - 40 - 42%  III квартал - 65 - 67%  IV квартал - 95 - 97% | 20 |
| обеспечение жизнедеятельности учреждения в соответствии с нормами, своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов | отсутствие зафиксированных обоснованных претензий со стороны контролирующих органов | 10 |
| создание условий для осуществления деятельности учреждения | контроль просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по обслуживаемым учреждениям | отсутствие просроченной и нереальной к взысканию дебиторской задолженности | 10 |
| система развития кадрового состава, показатели качества по результатам аттестации работников | наличие и реализация программы развития кадров | 10 |
| эффективность реализуемой кадровой политики | укомплектованность кадрами 90% | 15 |
| внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий | ведение баз автоматизированного сбора информации | отсутствие замечаний учредителя, контролирующих и надзорных органов по ведению баз автоматизированного сбора информации | 15 |
| всего | | | 150 |
| 2. Заместитель руководителя | эффективность управления учреждением | качественное и своевременное выполнение функций и работ, возложенных на учреждение | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний по деятельности учреждения со стороны обслуживаемых учреждений | 20 |
| полное выполнение обязательств по договорам о предоставлении услуг | в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний в соответствии с нормами действующего законодательства | 10 |
| наличие фактов, подлежащих контролю со стороны надзорных и контрольных органов и учредителя | отсутствие претензий к руководителю учреждения со стороны контролирующих органов, учредителя | 15 |
| эффективность финансово-экономической деятельности | результативность деятельности учреждения, выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ | в полном объеме и в срок, полное соответствие нормам действующего законодательства | 21 |
| исполнение бюджетной сметы учреждения | I квартал - 20 - 22%  II квартал - 40 - 42%  III квартал - 65 - 67%  IV квартал - 95 - 97% | 15 |
| обеспечение жизнедеятельности учреждения в соответствии с нормами, своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов | отсутствие зафиксированных обоснованных претензий со стороны контролирующих органов | 20 |
| контроль просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по обслуживаемым учреждениям | отсутствие просроченной и нереальной к взысканию дебиторской задолженности | 15 |
| качественное планирование расходования средств | отсутствие необоснованных перемещений бюджетных ассигнований | 10 |
| создание условий для осуществления деятельности учреждения | эффективность реализуемой кадровой политики | укомплектованность кадрами 90% | 14 |
| внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий | ведение баз автоматизированного сбора информации | отсутствие замечаний учредителя, контролирующих и надзорных органов по ведению баз автоматизированного сбора информации | 10 |
| всего | | | 150 |

При определении размера стимулирующих выплат по итогам работы за год учитывается время (не менее 6 месяцев), фактически отработанное в течение года, а также личный вклад, внесенный в результаты деятельности учреждения.

60. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается, выплачивается директору учреждения по следующим основаниям:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Критерии оценки результативности и качества труда | Условия | | Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| наименование | индикатор |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Степень освоения выделенных бюджетных средств | процент освоения выделенных бюджетных средств | от 98% до 99% | 65% |
| от 99,1% до 100% | 70% |
| 2 | Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за квартал (за год) | соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 0 нарушений сроков и замечаний | 20% |
| 3 | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | 0 дисциплинарных взысканий | 30% |
| 4 | Организация и участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом | наличие мероприятий | организация мероприятия, | 25% |
| участие | 20% |
| 5 | Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов | проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий | уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год | 5% |
| 6 | Всего | | | 150% |

61. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и выплачивается заместителям директора учреждения по следующим основаниям:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Критерии оценки результативности и качества труда | Условия | | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, процентов |
| наименование | индикатор |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Степень освоения выделенных бюджетных средств | процент освоения выделенных бюджетных средств | от 98 до 99 | 50 |
| от 99,1 до 100 | 60 |
| 2 | Качественное составление и своевременное предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за квартал (за год) | соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 0 нарушений сроков и замечаний | 30 |
| 3 | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | 0 дисциплинарных взысканий | 30 |
| 4 | Организация и участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом | наличие мероприятий | организация мероприятия | 30 |
| участие | 25 |
| 5 | Всего | | | 150 |

62. Заместителям директора размер стимулирующих выплат устанавливается приказом директора учреждения в порядке, установленном разделом IV настоящего Положения.

63. Директору учреждения, его заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным [разделом V](#Par624) настоящего Положения.

64. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, их заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя) устанавливается в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности | Кратность |
| 1 | Руководитель учреждения | 2,3 |
| 2 | Заместитель руководителя | 2,1 |