|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –**  **ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК**  **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**    12.01.2024 г. Зеленогорск № 3-п | | |
|  |

Об утверждении Примерного положения

об оплате труда работников муниципальных

казенных учреждений по

сопровождению деятельности органов

местного самоуправления, находящихся в ведении

Администрации ЗАТО г. Зеленогорск

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 12.04.2021 № 46-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Зеленогорска», на основании Устава города Зеленогорска Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления, находящихся в ведении Администрации ЗАТО г. Зеленогорск, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама», и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

Абзацы четыре - семнадцать пункта 4.8 приложения к настоящему постановлению действуют до 31.12.2024 включительно.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы ЗАТО г. Зеленогорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам.

Глава ЗАТО г. Зеленогорск В.В. Терентьев

Приложение

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Зеленогорск

от 12.01.2024 № \_3-п\_

Примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления, находящихся в ведении Администрации ЗАТО г. Зеленогорск

1. Общие положения

1.1. Настоящее примерное положение разработано на основе Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Зеленогорска, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 12.04.2021 № 46-п (далее – Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений), и регулирует порядок оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления, находящихся в ведении Администрации ЗАТО г. Зеленогорск и включенных в перечень, определяемый Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, по следующим видам экономической деятельности: «Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления», «Деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях прочая», «Деятельность библиотек и архивов» (далее – учреждения).

1.2. Настоящее примерное положение устанавливает:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в ПКГ;

- виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

- виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;

- перечень должностей (профессий) работников учреждений, относимых к основному персоналу, для определения размеров должностных окладов руководителей учреждений;

- условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

- показатели для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений.

2. Оклады (должностные оклады)

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 [№ 247н](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=84164;fld=134) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 [№ 248н](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=79570;fld=134) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 27.05.2008 № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.03.2013 № 119н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов», а также по должностям руководителей специалистов и служащих, не вошедшим в квалификационные уровни ПКГ, в соответствии с приложением № 1 к настоящему примерному положению.

3. Виды выплат компенсационного характера,

размеры и условия их осуществления

3.1. Работникам учреждений 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, работе в условиях ненормированного рабочего дня и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- выплаты за работу в закрытом административно-территориальном образовании.

3.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах, устанавливающих систему оплаты труда в учреждениях, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим примерным положением.

3.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работникам учреждений на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в виде доплат к установленным окладам (должностным окладам). Конкретные размеры доплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждений в порядке, установленном [статьей 372](consultantplus://offline/ref=C08211BF776CF72200298DEF6B5DF8EE30C7FE733889A985D117F95F03AAE626C4E26DB0F260iFo1J) Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективными договорами, трудовыми договорами.

Выплаты начисляются за все время фактической занятости работника учреждения на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.4. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждений 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 местностях с особыми климатическими условиями.

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

3.5.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Конкретные размеры доплат работникам учреждений за работу в ночное время устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными документами, устанавливающими систему оплаты труда в учреждениях, или трудовыми договорами.

3.5.2. Выплаты за сверхурочную работу устанавливаются работникам учреждений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры выплат работникам учреждений за сверхурочную работу устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений или трудовыми договорами.

3.5.3. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются работникам учреждений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры выплат за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, устанавливающими систему оплаты труда в учреждениях, или трудовыми договорами.

3.5.4. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующих работников учреждений без освобождения от работы, определенной трудовыми договорами, и их размеры устанавливаются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5.5. Работникам учреждений, имеющим оформленный в установленном законом порядке допуск к секретным сведениям, имеющим соответствующую степень секретности в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», выплачивается ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в порядке и размерах, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

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

3.7. Выплаты за работу в закрытом административно-территориальном образовании устанавливается в размере 20% от оклада (должностного оклада).

4. Виды выплат стимулирующего характера,

размер, условия и порядок их осуществления

4.1. Работникам учреждений, за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач – в целях стимулирования работников учреждений к улучшению качества предоставляемых учреждением услуг, достижению положительных результатов в деятельности учреждений;

- выплаты за качество выполняемых работ – в целях стимулирования работников учреждений на достижение более высоких показателей результатов труда;

- персональные выплаты - за сложность, напряженность и особый режим работы, в целях обеспечения региональной выплаты, установленной Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений;

- специальная краевая выплата – в целях повышения уровня оплаты труда;

- выплаты по итогам работы - в целях поощрения работников учреждений за общие результаты труда.

4.2. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждений (за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты и выплат по итогам работы), применяется балльная система оценки согласно приложению № 2 к настоящему примерному положению.

4.3. Конкретный размер выплат стимулирующего характера, исчисленный в соответствии с балльной системой оценки, устанавливается работникам учреждений в абсолютном размере.

4.4. Персональные выплаты работникам учреждений устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), а также в абсолютном размере в соответствии с приложением № 3 к настоящему примерному положению.

4.5. Учреждения вправе дифференцировать персональную выплату за сложность, напряженность и особый режим работы в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах учреждений, устанавливающих системы оплаты труда.

4.6. Выплаты стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ производятся работникам учреждений с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников согласно приложению № 4 к настоящему примерному положению.

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждений, установленные настоящим примерным положением, детализируются, конкретизируются учреждениями в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах учреждений, устанавливающих системы оплаты труда.

Условия критериев оценки результативности и качества труда для установления выплаты стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются по должностям работников учреждений с учетом их должностных обязанностей в локальных нормативных актах учреждений, устанавливающих системы оплаты труда.

4.7. Выплаты стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ устанавливаются на месяц (квартал) по результатам работы соответственно в предыдущем месяце (квартале) и осуществляются ежемесячно.

Конкретная периодичность оценки результатов работы и установление указанных в абзаце первом настоящего пункта выплат стимулирующего характера определяются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах, устанавливающих системы оплаты труда.

4.8. Специальная краевая выплата ежемесячно предоставляется работникам учреждений по основному месту работы. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей.

Работникам учреждений по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному времени.

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

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 работникам учреждения увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

СКВув = Отп x Кув – Отп, (1)

где:

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

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

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

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

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

где:

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

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

СКВ – специальная краевая выплата;

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

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

4.9. Выплаты по итогам работы производятся в виде премирования работников учреждений за общие результаты деятельности учреждений за месяц, квартал, год с учетом личного вклада работников и с учетом следующих критериев оценки:

- успешное и добросовестное исполнение работниками учреждений своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

- непосредственное участие работников учреждений в выполнении важных работ, мероприятий;

- соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований при выполнении работ, оказании услуг;

- отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности.

4.9.1. Выплаты по итогам работы осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

4.9.2. Выплаты по итогам работы за месяц конкретному работнику учреждения не могут превышать 150 процентов оклада (должностного оклада).

4.9.3. Выплаты по итогам работы за квартал, год конкретному работнику предельным размером не ограничиваются.

4.9.4. Выплаты по итогам работы (за квартал, год) производятся пропорционально отработанному времени, включая периоды нахождения в служебных командировках, очередных отпусках.

4.9.5. К выплатам по итогам работы (за месяц, квартал, год) не представляются работники, уволенные по основаниям, предусмотренным пунктами 5-7, 9, 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.10. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании распорядительных актов руководителей учреждений (приказов, распоряжений) в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников в бюджетных сметах.

4.11. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждений руководители учреждений учитывают мнение комиссий по установлению выплат стимулирующего характера, создаваемых в учреждениях (далее – Комиссии учреждений).

Положения о Комиссиях учреждений, их составы утверждаются распорядительными актами (приказами, распоряжениями) руководителей учреждений. В состав Комиссий включаются представители работников учреждений.

5. Оплата труда руководителей учреждений,

их заместителей и главных бухгалтеров

5.1. Размеры должностных окладов руководителям учреждений устанавливаются трудовыми договорами и определяются в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада) работников основного персонала возглавляемых ими учреждений (далее – работники основного персонала) с учетом отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей учреждений.

Средний размер оклада (должностного оклада) работников основного персонала учреждений определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения, являющимся приложением № 2 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений.

5.2. Группы по оплате труда руководителей учреждений определяются в соответствии с приложением № 5 к настоящему примерному положению.

5.3. Группы по оплате труда руководителей учреждений устанавливаются распоряжениями Администрации ЗАТО г. Зеленогорск в соответствии со значениями показателей за предшествующий год или плановых (проектных) показателей (для вновь созданных учреждений), и определяются не реже одного раза в год.

5.4. Перечни должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу для определения размеров должностных окладов руководителей учреждений, устанавливаются согласно приложению № 6 к настоящему примерному положению.

5.5. Количество средних окладов (должностных окладов) работников основного персонала для определения размеров должностных окладов руководителям учреждений устанавливается распоряжениями Администрации ЗАТО г. Зеленогорск с учетом предельных размеров, определенных в Положении о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений.

5.6. Размеры должностных окладов заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров устанавливаются руководителями учреждений на 10 - 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих учреждений.

5.7. Выплаты компенсационного характера руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего примерного положения.

5.8. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

- выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты;

- специальная краевая выплата;

- выплаты по итогам работы.

5.9. Объемы средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений (далее – фонды стимулирования руководителей учреждений) выделяются в бюджетных сметах.

5.10. Объемы средств, направляемые учреждениями в фонды стимулирования руководителей учреждений, а также объемы средств, направляемые учреждениями на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей и главным бухгалтерам, определяются в кратном отношении к установленным им размерам должностных окладов.

Количество должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых при определении фондов стимулирования руководителей учреждений, устанавливается распоряжениями Администрации ЗАТО г. Зеленогорск с учетом предельных значений, утвержденных в Положении о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений.

Количество должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров для определения объемов средств, направляемых учреждениями на выплаты стимулирующего характера, устанавливается в коллективных договорах, локальных нормативных актах учреждений, устанавливающих системы оплаты труда.

5.11. Установление руководителям учреждений размеров выплат стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ, по итогам работы осуществляется с учетом рекомендаций комиссии Администрации ЗАТО г. Зеленогорск по оценке результативности деятельности руководителей учреждений (далее - Комиссия).

Состав Комиссии, положение о Комиссии, а также порядок оформления результатов выполнения критериев оценки результативности и качества деятельности и условий, установленных пунктом 5.16 и приложением № 7 к настоящему примерному положению, утверждаются распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

5.12. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ устанавливаются на квартал по результатам работы в предыдущем квартале в соответствии с критериями оценки результативности и качества деятельности, условиями и в размерах согласно приложению № 7 к настоящему примерному положению и осуществляются ежемесячно.

5.13. Персональные выплаты руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются за сложность, напряженность и особый режим работы в виде процентной надбавки к должностному окладу в размере, не превышающем 300%.

5.14. Персональные выплаты руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются на срок, не более одного года.

5.15. Специальная краевая выплата руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливается в соответствии с пунктом 4.8 раздела 4 настоящего примерного положения.

5.16. Выплаты по итогам работы руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам осуществляются с целью поощрения за общие результаты труда по итогам работы (за квартал, год) с учетом следующих критериев оценки:

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение заданий, реализация мероприятий, имеющих особое значение для статуса и деятельности учреждения;

- качество подготовки и своевременность сдачи отчетности.

5.16.1. Выплаты по итогам работы (за квартал, год) предельными размерами не ограничиваются и выплачиваются руководителям учреждений в пределах фондов стимулирования руководителей, а их заместителям и главным бухгалтерам – в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда учреждений и с учетом положений, определенных абзацем 3 пункта 5.10 настоящего примерного положения.

При определении размеров выплат по итогам работы (за квартал, год) руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам, проработавшим неполный календарный квартал (год) в связи с предоставлением отпусков без сохранения заработной платы, временной нетрудоспособностью, работой на условиях неполного рабочего времени (день, неделя), размеры фондов стимулирования руководителей учреждений, а также объемы средств, направляемые учреждениями на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей и главным бухгалтерам, подлежат корректировке с учетом отработанного времени в расчетном периоде.

5.16.2. Конкретный размер выплат по итогам работы (за квартал, год) может устанавливаться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

5.16.3. К выплатам по итогам работы (за квартал, год) не представляются руководители учреждений, их заместители и главные бухгалтера, уволенные по основаниям, предусмотренным пунктами 5-7, 9, 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.17. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителям учреждений, по каждому виду выплат стимулирующего характера раздельно на основании распоряжений Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

5.18. Заместителям руководителей учреждений и главным бухгалтерам выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании распорядительных актов руководителей учреждений (приказов, распоряжений) и выплачиваются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждений с учетом рекомендаций Комиссий учреждений.

Размеры средств, направляемых учреждениями на выплаты стимулирующего характера заместителей руководителей учреждений, главных бухгалтеров определяются в коллективных договорах, локальных нормативных актах учреждений, устанавливающих системы оплаты труда с учетом настоящего примерного положения, и не могут превышать 90% объемов фондов стимулирования руководителей учреждений, установленных распоряжениями Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

5.19. Учреждения вправе направлять на стимулирование труда работников учреждений сложившуюся к концу отчетного периода экономию фондов стимулирования руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, которая сформировалась:

- за счет предоставленного отпуска без сохранения средней заработной платы;

- в связи с отсутствием на рабочем месте по причине временной нетрудоспособности;

- в случае невыполнения критериев оценки результативности и качества деятельности в отчетном периоде.

5.20. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам оказывается единовременная материальная помощь в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений.

5.21. Выплата единовременной материальной помощи руководителям учреждений осуществляется на основании распоряжений Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

5.22. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителей учреждений и главным бухгалтерам производится на основании распорядительных актов руководителей учреждений (приказов, распоряжений).

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления, находящихся в ведении Администрации ЗАТО г. Зеленогорск

Минимальные размеры окладов (должностных окладов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Профессиональная квалификационная группа,  квалификационный уровень, должность, профессия | Минимальный  размер оклада (должност-  ного оклада),  руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих | |  |
| 1.1. | ПКГ «Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих первого уровня» | |
| 1.1.1. | 1 квалификационный уровень | 4053 |
| 1.2. | ПКГ «Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих третьего уровня» | |
| 1.2.1. | 4 квалификационный уровень | 7167 |
| 2. | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих | |
| 2.1. | ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | |
| 2.1.1. | 1 квалификационный уровень | 3481 |
| 3. | Профессиональные квалификационные группы должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня | |
| 3.1. | ПКГ должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций,  лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня | |
| 3.1.1. | 1 квалификационный уровень | 4943 |
| 3.2. | ПКГ должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов четвертого уровня | |
| 3.2.1. | 1 квалификационный уровень | 8993 |
| 4. | Профессиональные квалификационные группы должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах | |
| 4.1. | ПКГ второго уровня | |
| 4.1.1. | 2 квалификационный уровень | 5961 |
| 5. | Должности руководителей, специалистов и служащих, не вошедшие в квалификационные уровни профессионально-квалификационных групп | |
| 5.1. | Главный инженер | 10418 |
| 5.2 | Главный специалист по общественной безопасности | 8367 |
| 5.3. | Специалист по пропускному режиму | 5431 |
| 5.4. | Дежурный оперативный | 7167 |
| 5.5. | Системный администратор | 5961 |
| 5.6. | Специалист по обеспечению деятельности органов местного самоуправления I категории | 5961 |
| 5.7. | Специалист в сфере закупок 1 категории | 5961 |
| 5.8. | Начальник ЕДДС | 8993 |
| 5.9. | Помощник дежурного оперативного | 4943 |
| 5.10. | Ведущий специалист по информационным ресурсам | 7167 |
| 5.11. | Специалист по информационным ресурсам | 5961 |
| 5.12. | Специалист в сфере национальных и религиозных отношений | 5961 |
| 5.13. | Старший дежурный оперативный | 7167 |
| 5.14. | Специалист по развитию, поддержке малого и среднего предпринимательства 1 категории | 5961 |
| 5.15. | Начальник отдела закупок | 8993 |
| 5.16. | Начальник отдела статистики | 8993 |
| 5.17. | Заведующий бюро организационно-документационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления | 4943 |
| 5.18. | Ведущий специалист по обеспечению деятельности органов местного самоуправления | 7167 |
| 5.19. | Инспектор-делопроизводитель | 5961 |
| 5.20. | Главный специалист по пропускному режиму | 7167 |

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления, находящихся в ведении Администрации ЗАТО г. Зеленогорск

Порядок расчета выплат стимулирующего характера

с учетом применения балльной оценки

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

С = С1 балла \* Бi \*Кисп. раб.вр.,

где:

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

С1 балла – стоимость 1 балла для определения размеров выплат стимулирующего характера на плановый период; рассчитывается в срок до начала планового периода и утверждается распорядительным актом (приказом, распоряжением) руководителя учреждения;

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

Кисп.раб.вр. – коэффициент использования рабочего времени i-го работника за отчетный период;

Кисп. раб.вр.= Тфакт / Т план,

где:

Тфакт – фактически отработанное количество часов (рабочих дней) по должности (профессии) i-м работником за отчетный период;

Тплан – норма часов (рабочих дней) по должности (профессии) за отчетный период;

n

С1 балла = Qстим. / SUM Бimax ,

i=1

где:

Qстим. – объем средств фонда оплаты труда, направляемых учреждением для осуществления выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, работникам учреждения в плановом периоде;

Бimax – максимальное количество баллов, соответствующее показателям критериев оценки по i-й должности (профессии) работника учреждения, установленное в коллективных договорах, локальных нормативных актах учреждений, устанавливающих системы оплаты труда в учреждении;

n - количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения на плановый период за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

Qстим. = (Qзп – Qштат – Qстим. рук – Qперс –Qспец. - Qотп)/РК,

где:

Qзп – объем средств фонда оплаты труда учреждения, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый период и состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом районного коэффициента и 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;

Qштат – объем средств фонда оплаты труда работников, состоящий из окладов (должностных окладов) по основной и совмещаемой должностям, выплат компенсационного характера с учетом районного коэффициента и 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, определенный на плановый период согласно штатному расписанию учреждения;

Qстим. рук – объем средств фонда оплаты труда, предназначенный для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения (фонд стимулирования руководителя), заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения с учетом районного коэффициента и 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, утвержденный в бюджетной смете соответствующего учреждения в расчете на плановый период;

Qперс. - объем средств фонда оплаты труда, предназначенный для осуществления персональных выплат стимулирующего характера с учетом районного коэффициента и 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 на плановый период;

Qспец.. - объем средств фонда оплаты труда, предназначенный для осуществления специальной краевой выплаты с учетом районного коэффициента и 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 на плановый период.

Qотп. – объем средств фонда оплаты труда, направляемый учреждением в резерв для оплаты отпусков по должностям, замещаемым на период отпуска, с учетом районного коэффициента и 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 на плановый период.

РК – коэффициент районного регулирования, учитывающий размер районного коэффициента и 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;

Qотп = (Qзп х Nотп ) / (Nгод х n),

где:

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

Nгод – количество календарных дней в плановом периоде.

Порядок направления экономии от запланированного фонда оплаты труда, полученной за счет вакантных должностей (ставок), дней нетрудоспособности работников учреждений, невыполнения (недовыполнения) работниками учреждений показателей и критериев оценки за отчетный период, экономии фонда стимулирования руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера определяется учреждением в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах, устанавливающих систему оплаты труда в учреждениях.

Учреждения вправе детализировать порядок определения Qстим. и С1 балла по видам выплат стимулирующего характера и категориям работников с установлением данного порядка детализации в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах, устанавливающих систему оплаты труда в учреждениях.

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления, находящихся в ведении Администрации ЗАТО г. Зеленогорск

Виды, условия выплаты и размеры

персональных выплат работникам учреждений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды и условия выплаты  персональных выплат | Размер  к окладу (должностному окладу), % |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | За сложность, напряженность и особый режим работы\* | до 400 |
| 2. | В целях обеспечения региональной выплаты\*\* | Определяется расчетно, в абсолютном размере |

\* устанавливается руководителем учреждения с учетом исполнения работником функциональных обязанностей, отличающихся сложностью, напряженностью, особенностью режима исполнения, повышенными требованиями к срокам, качеству поручаемых работ.

\*\* в порядке, определенном в Положении о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений.

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления, находящихся в ведении Администрации ЗАТО г. Зеленогорск

Критерии оценки результативности и качества

труда работников учреждений для определения выплаты

стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерий оценки результативности и качества труда работников учреждений | Условия | |
| наименование | индикатор |
| 1 | 2 | 3 |
| Руководители (начальник отдела, заведующий отделом, заведующий бюро), специалисты, другие служащие | | |
| Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения | Полнота, своевременность и качество исполнения поставленных задач на отчетный период | Выполнение заданий, поставленных задач, планов деятельности учреждения в полном объеме без замечаний |
| Соблюдение требований законодательства Российской Федерации | Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации |
| Отсутствие нарушений сроков и качества подготовки и сдачи отчетности | Отсутствие замечаний руководителя |
| Юрисконсульт: | | |
| Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения | Полнота, своевременность и качество исполнения поставленных задач на отчетный период | Выполнение заданий, поставленных задач, планов деятельности учреждения в полном объеме без замечаний |
| Подготовка локальных нормативных актов учреждения | Соответствие нормам законодательства Российской Федерации |
| Соблюдение требований законодательства Российской Федерации | Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации |
| Отсутствие нарушений сроков и качества подготовки и сдачи отчетности | Отсутствие замечаний руководителя |
| Рабочие: | | |
| Ответственное отношение к выполнению обязанностей, определенных должностными инструкциями | Отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности | Отсутствие замечаний |
| Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | Отсутствие случаев порчи имущества |

Критерии оценки результативности и качества

труда работников учреждений для определения выплаты

стимулирующего характера за качество выполняемых работ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должности, категории должностей | Критерий оценки результативности и качества труда работников учреждений | Содержание критериев оценки результативности и качества труда работников |
| Главный инженер, начальник отдела, заведующий бюро, заведующий отделом | Эффективность управленческой деятельности | Своевременное и качественное оформление аналитических и других документов |
| Реализация программ, проектов, планов, направленных на выполнение уставной деятельности учреждения |
| Соблюдение работниками отдела Правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и охраны труда, установленных в организации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации |
| Своевременное и качественное выполнение планов, заданий, дополнительных внеплановых работ | Отсутствие замечаний руководителя учреждения к качеству и срокам выполненной работы |
| Заместитель главного бухгалтера | Обеспечение эффективности финансово-экономической деятельности учреждения | Отсутствие замечаний по соблюдению сроков и качеству подготовки, обработки и предоставлению бухгалтерских документов в соответствии с графиком документооборота |
| Использование в работе новых форм, методик, направленных на повышение эффективности использования ресурсов в учреждении |
| Отсутствие замечаний по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской и финансовой информации, внесению изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных |
| Ведущий экономист | Качественное выполнение функциональных обязанностей по обеспечению  эффективности финансово-экономической деятельности учреждения | Отсутствие замечаний по планированию и экономическому анализу деятельности учреждения |
| Отсутствие замечаний по подготовке и срокам предоставления и достоверности отчетности, иной информации |
| Участие в подготовке, разработке и осуществлении мероприятий, планов, программ, проектов муниципальных правовых актов |
| Юрисконсульт | Качественное выполнение функциональных обязанностей | Осуществление контроля за изменением законодательства Российской Федерации |
| Качество проведения правовой экспертизы исходящей документации |
| Подготовка локальных нормативных актов, договоров |
| Бухгалтер | Обеспечение эффективности финансово-экономической деятельности учреждения | Отсутствие замечаний по соблюдению сроков и качеству подготовки обработки и предоставлению бухгалтерских документов в соответствии с графиком документооборота |
| Использование в работе новых форм, методик, направленных на повышение эффективности использования ресурсов в учреждении |
| Отсутствие возврата документов на доработку |
| Отсутствие замечаний по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской и финансовой информации, внесению изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных |
| Инженер, техник, специалисты | Качественное выполнение функциональных обязанностей | Отсутствие зафиксированных замечаний по выполнению работ и заданий руководителя (начальника отдела) (по закрепленному направлению деятельности) |
| Отсутствие замечаний по качеству, полноте и достоверности предоставления информации, аналитических материалов, справок, отчетов (по закрепленному направлению деятельности) |
| Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности |
| Специалист в сфере закупок | Качественное выполнение функциональных обязанностей | Отсутствие обоснованных претензий, жалоб со стороны УФАС по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд |
| Отсутствия замечаний по выполнению работ и заданий руководителя (начальника отдела) (по закрепленному направлению деятельности) |
| Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности |
| Другие служащие (технические исполнители) | Качественное выполнение функций по обеспечению деятельности учреждения | Отсутствие зафиксированных замечаний руководителя учреждения по выполнению закрепленных за работником функций |
| Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности |
| Рабочие | Качественное выполнение обязанностей, определенных трудовым договором и (или ) должностной инструкцией | Содержание закрепленных участков работы, оборудования в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями |
| Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполнения работ |

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления, находящихся в ведении Администрации ЗАТО г. Зеленогорск

Показатели

для отнесения учреждений к группам

по оплате труда руководителей учреждений

1. Муниципальное казенное учреждение «Служба по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям»:

| № п/п | Наименование показателей | ед. измерения | Оценка показателей (количество баллов за единицу измерения) | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Количество потенциально опасных объектов на территории  опасных объектов на территории | 1 объект | 1 | |
| 2. | Количество защитных сооружений гражданской обороны, требующих постоянной готовности | 1 сооружение | | 1 |
| 3. | Количество принятых и обработанных заявок на оформление пропусков | 1 заявка | | 0,01 |

|  |  |
| --- | --- |
| Группа по оплате труда руководителей | Количество баллов |
| I | свыше 1050 |
| II | до 1050 |
| III | до 700 |
| IV | до 350 |

1. Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив г. Зеленогорска»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Группа по оплате труда руководителей | | |
| I | II | III |
| Объем хранения документов \*  (тысяч единиц хранения) | свыше 70 | от 51 до 70 | до 50 |

\*Объем хранения документов устанавливается на основании отчетных данных, предоставляемых МКУ «Архив», за предшествующий год.

3. Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных закупок, поддержки предпринимательства и обеспечения деятельности органов местного самоуправления г. Зеленогорска»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Группа по оплате труда руководителей | | |
| I | II |
| Объем работ по определению поставщиков для осуществления муниципальных закупок, контрактов (шт.) | Свыше  200 | до 200 |
| Суммарный объем закупок для обеспечения муниципальных нужд, млн. руб. | Свыше  23 | до 23 |
| Численность работников, чел. | Свыше 15 | до 15 |

Приложение № 6

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления, находящихся в ведении Администрации ЗАТО г. Зеленогорск

Перечень должностей, профессий

работников учреждений, относимых к основному персоналу,

для определения должностных окладов руководителям учреждений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование учреждения | Должности, профессии работников учреждений |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Муниципальное казенное учреждение «Служба по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» | Главный специалист по общественной безопасности, ведущий специалист гражданской обороны, главный специалист по пропускному режиму, специалист по пропускному режиму, старший дежурный оперативный, ведущий инженер, дежурный оперативный |
| 2. | Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив г. Зеленогорска» | Архивист 1 категории, архивист, методист 1 категории, методист, делопроизводитель |
| 3. | Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных закупок, поддержки предпринимательства и обеспечения деятельности органов местного самоуправления г. Зеленогорска» | Ведущий экономист, специалист в сфере закупок 1 категории, специалист по обеспечению деятельности органов местного самоуправления 1 категории, делопроизводитель, ведущий инженер - программист, системный администратор, ведущий специалист по информационным ресурсам, специалист по информационным ресурсам, специалист в сфере национальных и религиозных отношений, ведущий специалист по обеспечению деятельности органов местного самоуправления |

Приложение № 7

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления, находящихся в ведении Администрации ЗАТО г. Зеленогорск

Критерии оценки результативности и качества деятельности,

условия и размеры осуществления выплат стимулирующего характера

для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения | Условия | | Удельный вес значения условий и критериев в общем объеме выплат стимулирующего характера |
| наименование | индикатор |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Руководитель учреждения  (директор), заместитель директора | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Обеспечение стабильного и эффективного финансово-экономического функционирова-ния учреждения | Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления по вопросам, определенным уставом учреждения | Отсутствие замечаний со стороны учредителя, главного распорядителя бюджетных средств, контролирующих органов | 0,25 |
| Отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации, устава учреждения,  трудового договора | Отсутствие замечаний к руководителю учреждения со стороны контролирующих органов, учредителя | 0,20 |
| Эффективная работа с обращениями граждан | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан на деятельность учреждения | 0,15 |
| Эффективность финансово-экономической деятельности | Соблюдение финансовой дисциплины, сроков предоставления налоговой и финансовой отчетности | Отсутствие замечаний  со стороны контролирующих органов, учредителя | 0,20 |
| Исполнение бюджетной сметы | I квартал – 10% и выше  II квартал – 30% и выше  III квартал – 60% и выше  IV квартал – 95% и выше | 0,2 |
|  | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Управленческая культура | Наличие нормативной правовой базы для функционирования и развития учреждения (устав, планы, программы, трудовые договоры, штатное расписание, бюджетная смета, положение об оплате труда, должностные инструкции) | Факт наличия и соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, своевременность актуализации, отсутствие замечаний учредителя, главного распорядителя  бюджетных средств | 0,20 |
| Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации по запросам учредителя, контрольных органов, главному распорядителю бюджетных средств | Отсутствие замечаний учредителя, главного распорядителя бюджетных средств | 0,20 |
| Эффективность реализуемой кадровой политики | Обеспечение стабильности кадров (соблюдение коэффициента текучести кадров не более 0,5) | 0,15 |
| Отсутствие нарушений сроков выплаты заработной платы | Факт отсутствия | 0,15 |
| Перемещение бюджетных ассигнований в течение периода | Не более одного перемещения в учетном периоде (за исключением обоснованных) | 0,10 |
| Создание условий для осуществления эффективной деятельности учреждения | Обеспечение безопасных условий работы в учреждении: соблюдение требований законодательства Российской Федерации по охране труда, пожарной безопасности | Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение нарушений и (или) замечаний в срок, установленный в предписании | 0,20 |
| Главный бухгалтер | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Обеспечение стабильного и эффективного финансово-экономического функционирова-ния учреждения | Материально-техническая ресурсная обеспеченность деятельности учреждения в соответствии с уставом учреждения | Отсутствие замечаний учредителя, главного распорядителя бюджетных средств, жалоб работников | 0,15 |
| Отсутствие фактов нарушения использования средств местного бюджета и муниципального имущества | Отсутствие замечаний учредителя, главного распорядителя бюджетных средств, контролирующих органов | 0,25 |
| Эффективность экономической, финансовой деятельности учреждения | Исполнение бюджетной сметы | I квартал – 10% и выше  II квартал – 30% и выше  III квартал – 60% и выше  IV квартал – 95% и выше | 0,2 |
| Отсутствие кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками учреждения (за исключением депонированных сумм) | Факт отсутствия | 0,15 |
| Ведение бухгалтерского и налогового учета в соответствии с действующим законодательством и учетной политикой  учреждения | Полнота  и соответствие нормативным правовым актам, отсутствие замечаний учредителя, главного распорядителя бюджетных средств, контролирующих или надзорных органов | 0,25 |
|  | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Соблюдение исполнительской дисциплины и обеспечения качества подготовки служебных документов | Соблюдение сроков и порядка финансовой отчетности: полнота, достоверность и своевременное предоставление ведомственной, статистической и бухгалтерской отчетности | Отсутствие замечаний учредителя, главного распорядителя бюджетных средств | 0,35 |
| Перемещение бюджетных ассигнований в течение периода | Не более одного перемещения в учетном периоде (за исключением обоснованных) | 0,10 |
| Отсутствие ошибок в подготовленных отчетах, информации | Отсутствие ошибок | 0,35 |
| Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информацион-ных компьютерных технологий | Ведение баз автоматизирован-ного сбора информации | Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации | 0,20 |