Приложение № 1

к Постановлению администрации

Ермаковского района

от 02.09. 2016 г.

№ 552-п

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ ПО ВЕДЕНИЮ

УЧЕТА В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Настоящее Положение об оплате труда (далее - Положение), разработано на основании Решения Ермаковского районного Совета депутатов от 18 мая 2012 г. №21-137р «Об оплате труда работников районных муниципальных учреждений» (в редакции Решений от 30.11.2012 №28-163р; 13.09.2013 №41-224р; 23.09.2014 №54-307р) и применяется при определении заработной платы работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по ведению учета в сфере культуры» (далее – Учреждение).
   2. Положение включает в себя:

* минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;
* виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера;
* порядок и условия выплат стимулирующего характера;
* виды, размеры и условия выплаты единовременной материальной помощи;
* условия оплаты труда директора учреждения и главного бухгалтера;
* заключительные положения.

1. МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ОПРЕДЕЛЯЕМЫЕ ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП И ОТДЕЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ, НЕ ВКЛЮЧЕННЫМ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным [приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих](http://docs.cntd.ru/document/902106058)»: | |
| должности, отнесенные к [ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня](http://docs.cntd.ru/document/902106058)» | |
| 1 квалификационный уровень | 3167 рублей; |
| 2 квалификационный уровень | 3480 рублей; |
| 3 квалификационный уровень | 3820 рублей; |
| 4 квалификационный уровень | 4592 рубля; |
| 5 квалификационный уровень | 5361 рубль; |

2.2. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются распорядительным актом Учредителя.

1. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

Выплаты компенсационного характера и персональные стимулирующие выплаты устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учёта повышения за присвоение квалификационной категории.

Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

* выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
* выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
* районный коэффициент и 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;
* за работу в учреждении, расположенном в сельской местности.

Конкретный размер компенсационных выплат определяется директором дифференцированно в зависимости от объема выполняемой работы, продолжительности пребывания работника в неблагоприятных условиях труда в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

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

* доплату за совмещение профессий (должностей);
* доплату за расширение зон обслуживания;
* доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
* доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
* доплату за сверхурочную работу.
  + 1. Работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается повышенная оплата в соответствии со [статьей 153 Трудового кодекса РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807664), согласно которой минимальным размером является двойной тариф без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

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

* + 1. Работникам учреждения, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со [статьей 152 Трудового Кодекса РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807664): за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором и включать в полуторную и двойную оплату все установленные в организации надбавки и доплаты либо часть из них.

Действующим законодательством не установлен порядок исчисления часовой тарифной ставки из установленной месячной тарифной ставки в целях оплаты сверхурочной работы. Часовую тарифную ставку рассчитывают путем деления установленного работнику оклада на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах. При этом среднемесячное количество рабочих часов, рассчитывается путем деления годовой нормы рабочего времени в часах на 12.

3.2. Размер доплат, указанных в пункте 3.1., определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 149, 151 Трудового кодекса РФ).

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждения устанавливается районный коэффициент в размере 30 % и 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 размере 30 %.

1. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Фонд для осуществления выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношением к общему фонду оплаты труда работников учреждения.

4.2. В пределах средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество;

- персональные выплаты;

- выплаты по итогам работы.

4.2.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются с целью стимулирования работников к улучшению качества предоставляемых учреждением услуг населению, решению социокультурных задач, достижению положительных результатов в социокультурной деятельности учреждения в размере до 20 %.

Конкретный размер выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливается по решению руководителя учреждения персонально в отношении конкретного работника.

4.2.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность учреждения в размере до 30 %.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по решению руководителя учреждения персонально в отношении конкретного работника.

4.2.3. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ, устанавливается по решению руководителя учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников.

4.2.4. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам учреждения устанавливаются:

- за опыт работы в занимаемой должности устанавливается работникам в зависимости от общего количества проработанных лет, в следующем процентном отношении к окладам:

от 3 до 8 лет – 10%;

от 8 до 13 лет – 15%;

от 13 до 18 лет – 20%;

от 18 до 23 лет – 25%;

свыше 23 лет – 30%.

- за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, в размере 25 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за сложность, напряженность и особый режим работы, устанавливаются сроком на один год в размере:

ведущий экономист - 60%

ведущий бухгалтер - 60%

бухгалтер по учету материальных ценностей - 40%

бухгалтер (всех категорий) - 40%

системный администратор - 40%

юрисконсульт - 40%;

- в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, назначается работнику, месячная заработная плата которого при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае в текущем году.

Размер определяется как разница между размером минимальной заработной платы, установленной в Красноярском крае в текущем году, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае в текущем году, исчисленного пропорционально отработанному работником времени, устанавливается доплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае в текущем году, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период.

Персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы устанавливается в случаях:

если размер минимальной заработной платы в Красноярском крае установлен;

если размер минимальной заработной платы в Красноярском крае не установлен, но размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае в текущем году, превышает или равен минимальному размеру оплаты труда.

Предусмотренная настоящим пунктом персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне минимального размера оплаты труда устанавливается в случае:

если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы и минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае в текущем году.

- в целях обеспечения региональной выплаты, на основании Решения районного Совета депутатов от 12 февраля 2016 года № 06-32р «О внесении изменений в решение Районного Совета депутатов» «Об оплате труда работников районных муниципальных учреждений».

4.2.5. Выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год) (премии) осуществляются с целью поощрения работников учреждения за результаты труда по итогам работы.

1. При премировании работника учитывается:

* объективность: размер вознаграждения работника определяется на основе объективной оценки результатов его труда;
* прозрачность: работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
* адекватность: вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего коллектива (учреждения), опыту и уровню квалификации работника;
* своевременность: вознаграждение должно следовать за достижением результата;
* справедливость: правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2. Выплаты по итогам работы производятся за общие результаты деятельности с учетом личного вклада работников и с учетом следующих критериев оценки:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных обязанностей (без замечаний);

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

- качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

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

- отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности;

- оперативность и качество выполнения и предоставления запрашиваемой информации;

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

3. Выплаты по итогам работы производятся с учетом фактически отработанного работниками времени в учетном периоде.

4. Выплаты по итогам работы предельным размерам не ограничивается и устанавливается в пределах фонда оплаты труда.

5. К выплатам по итогам работы не представляется работники, имеющие дисциплинарные взыскания в учетном периоде, а также уволенные по основаниям, предусмотренные пунктами 5-7, 9, 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются по итогам достижения показателей эффективности, установленных и утвержденных руководителем учреждения по каждой должности в увязке с показателями оценки деятельности учреждения за отчетный период (месяц, квартал, год) в целом.

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения могут детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах учреждения.

4.3.1. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера является наличие следующих документов:

- представленные в установленные сроки отчётные данные по выполнению показателей эффективности деятельности за отчетный период (месяц, квартал, год);

- оценочный лист работника учреждения и пояснительная записка к нему.

4.3.2. Информация, отражённая в пояснительной записке должна быть максимально полной, носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого показателя, при необходимости подкрепленные соответствующими расчётами и документами, подтверждающими фактическое выполнение показателей эффективности деятельности работника.

Кроме того, в пояснительной записке указываются причины, повлиявшие на снижение (увеличение) выполнения показателей.

4.3.3. Ответственными за предоставление отчёта о выполнении показателей эффективности деятельности работников являются руководители соответствующих структурных подразделений и (или) заместитель руководителя учреждения по данному направлению.

4.4. Для подведения итогов и оценки выполнения показателей эффективности деятельности работников за соответствующий отчетный период необходимо учредить коллегиальный орган (комиссию), наделенный правами принятия решения о выплате премии.

4.5. Степень выполнения каждого показателя эффективности деятельности оценивается в баллах, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы.

4.6. При абсолютном выполнении всех целевых показателей работнику устанавливается максимальная сумма оценочных критериев, что является основанием для выплаты ему премии в полном размере (100 %), предусмотренной на эти цели в отчетном периоде.

4.7. При невыполнении или неполном выполнении отдельных показателей размер премии уменьшается пропорционально сумме оценочных критериев за выполнение показателей. Премирование работника производится по итогам работы за соответствующий отчетный период.

1. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

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

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

Конкретный размер материальной помощи определяется директором и не может превышать 3 000 рублей.

5.2. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа директора учреждения с учетом положений настоящего раздела, директору учреждения - на основании приказа отдела культуры администрации Ермаковского района.

1. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

6.1. Заработная плата директора учреждения и главного бухгалтера включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы директора определяется в соответствии с порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности. Перечень должностей, профессий работников муниципального казенного учреждения "Централизованная бухгалтерия по ведению учета в сфере культуры", относимых к основному персоналу:

* ведущий бухгалтер;
* бухгалтер (всех категорий);
* системный администратор;
* ведущий экономист.

Размер должностного оклада главного бухгалтера устанавливается руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностного оклада директора учреждения.

6.2 Директору учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, размерах и условиях, предусмотренных разделом III настоящего Положения.

6.3. Директору учреждения и главному бухгалтеру в пределах средств на осуществление выплат стимулирующего характера могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

6.3.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Конкретный размер выплаты «За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач» устанавливается с учетом критериев оценки результативности и качества труда руководителя согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6.3.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

Конкретный размер выплаты «За качество выполняемых работ» устанавливается с учетом критериев оценки результативности и качества труда руководителя согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6.4. Директору учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются следующие персональные выплаты:

- за опыт работы в занимаемой должности, устанавливаемый в зависимости от общего количества проработанных лет, в следующем процентном отношении к окладу:

от 3 до 8 лет – 10%;

от 8 до 13 лет – 15%;

от 13 до 18 лет – 20%;

от 18 до 23 лет – 25%;

свыше 23 лет – 30%;

- за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, в размере 25% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за сложность, напряженность и особый режим работы, в размере 100% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, назначаются учредителем и устанавливаются сроком на один год.

6.5. Директору учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

1. Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) осуществляются с целью поощрения руководителя учреждения за общие результаты труда по итогам работы. При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение руководителем учреждения 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.

2. Оценка выполнения показателей работы директора учреждения осуществляется учредителем с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год).

3. Оценка выполнения показателей работы главного бухгалтера учреждения осуществляется директором учреждения с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год).

4. Выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год директору учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются в размере до 150 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и предельным размером не ограничиваются.

5. Выплаты по итогам работы, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и так далее.

6.6. Для подведения итогов, оценки выполнения показателей эффективности работы учреждения и деятельности директора по п. 6.3.1. и 6.3.2. за соответствующий отчетный период и принятия решения об определении конкретного объема стимулирующих выплат необходимо учредить коллегиальный орган (комиссию) при отделе культуры, наделенный правами для принятия указанного решения.

6.7. Оценка выполнения показателей работы главного бухгалтера учреждения осуществляется директором учреждения с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год).

6.8. Степень выполнения каждого показателя эффективности деятельности оценивается в процентах к окладу. Размер стимулирующей выплаты для директора учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливается в размере 40% от общей суммы стимулирующей выплаты. Выплаты по итогам работы, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и так далее.

6.8. Количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера директору учреждения, установлены [приложением № 2 к Положению](http://docs.cntd.ru/document/985017517).

6.9. Директору и главному бухгалтеру учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

6.9.1. Единовременная материальная помощь директору оказывается на основании приказа отдела культуры администрации Ермаковского района в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

6.9.2. Единовременная материальная помощь главному бухгалтеру оказывается на основании приказа директора учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

6.9.3. Конкретный размер материальной помощи определяется начальником отдела культуры администрации Ермаковского района и не может превышать 3 000 рублей.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение вводится в действие с «01» июля 2016 года.

7.2. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

Приложение№1

к Положению об оплате труда

работников муниципального казенного

учреждения «Централизованная бухгалтерия

по ведению учета в сфере культуры»

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДИРЕКТОРУ УЧРЕЖДЕНИЯ И ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО, ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬСАМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений** | **Содержание критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений** | **Целевые показатели** | **Форма отчетности** | | | **Размер от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, %** |
| **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач** | | | | | | | |
| **ДИРЕКТОР** | | | | | | | |
| 1 | Сложность организации и управления учреждением | Отсутствие замечаний по начислению заработной платы работников учреждений культуры, начислений и перечислений налогов и сборов в бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, других выплат | отсутствие замечаний | | | отчет директора (месяц) | 15 |
| 2 | Поддержка деятельности учреждения в соответствии с нововведениями в законодательстве, изучение и внедрение нормативных актов и методических рекомендаций | внедрение новаций | | | перечень новаций в отчете директора (по мере внедрения) | 10 |
| 3 | Полнота и своевременность размещения информации на портале [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) и информационной системе «БАРС» | без замечаний | | | информация специалиста МКУ  (месяц) | 10 |
| 4 | Инициация мер по укреплению материально-технической базы учреждения | 1% за каждую меру | | | перечень мер в отчете директора (месяц) | не более 5 |
| 5 | Инновационная деятельность | Разработка новых расчетов, методов экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждений, внедрение инновационных технологий и программ в работу учреждений культуры и бухгалтерии | внедрение инноваций | | | перечень новаций в отчете  директора (по мере разработки и внедрения) | 10 |
| 6 | Финансовая политика и финансовая дисциплина | Выявление и устранение фактов нарушений финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений, способствующих неэффективному использованию бюджетных средств | 1-3  4-7  8 и более | | | перечнь выявленных нарушений в отчете директора (месяц) | 5  10  20 |
| 7 | Соблюдение сроков и порядка представления заявок на финансирование учреждений культуры, информаций по деятельности учреждений, отчетности по исполнению муниципальных программ, отчетности по исполнению муниципальных заданий | без нарушения сроков и порядка предоставления | | | Информация директора (месяц) | 10 |
| 8 | Соблюдение установленного порядка документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетов с контрагентами и поставщиками | отсутствие нарушений | | | отчет директора (месяц) | 10 |
| 9 | Выполнение плана по проведению инвентаризации имущества учреждений культуры, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств | выполнение плана | | | годовой отчет | 10 |
| 10 | Эффективность деятельности | Эффективность реализации муниципальной программы Ермаковского района «Развитие культуры» | - высокая  - средняя  - низкая | | | годовой отчет | 20  15  10 |
| 11 | Отсутствие кредиторской задолженности | отсутствие задолженности | | | отчет директора (месяц) | 10 |
| 12 | Отсутствие штрафных санкций, уплаченных по вине бухгалтерии | отсутствие штрафов | | | отчет директора (квартал) | 10 |
| 13 | Наличие экономии на налогах, на дебиторах, на поставщиках и т.д. | наличие экономии | | | отчет директора (квартал) | 10 |
| **ВСЕГО: 160%** | | | | | | | |
| **ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР** | | | | | | | |
| 1 | Сложность организации и управления учреждением | Отсутствие замечаний по начислению заработной платы работников учреждений культуры, начислений и перечислений налогов и сборов в бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, других выплат | отсутствие замечаний | отчет  (месяц) | | | 10 |
| 2 | Финансовая политика и  финансовая дисциплина | Выявление и устранение фактов нарушений финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений, способствующих неэффективному использованию бюджетных средств | 1-3  4-7  8 и более | перечень выявленных нарушений в отчете  (месяц) | | | 5  10  20 |
| 3 | Соблюдение сроков и порядка представления заявок на финансирование учреждений культуры, информаций по деятельности учреждений, отчетности по исполнению муниципальных программ, отчетности по исполнению муниципальных заданий и др. отчетности | без нарушения сроков и порядка предоставления | отчет  (месяц) | | | 10 |
| 4 | Соблюдение установленного порядка документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетов с контрагентами и поставщиками | отсутствие нарушений | отчет  (месяц) | | | 10 |
| 5 | Эффективность деятельности | Наличие экономии на налогах, на дебиторах, на поставщиках и т.д. | наличие экономии | отчет  (квартал) | | | 10 |
| **ВСЕГО: 70%** | | | | | | | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | | | |
| **ДИРЕКТОР** | | | | | | | |
| 14 | Обеспечение качества предоставляемых услуг | Исполнение приказов, устных и письменных предписаний, запросов, представлений, информаций, заявок, выполнение распоряжений Министерства культуры Красноярского края, финансовых и налоговых органов, администрации района, отдела культуры | без замечаний | информация директора и начальника отдела  (месяц) | | | 20 |
| 15 | Отсутствие устных и письменных жалоб на работу бухгалтерии и действия директора со стороны контролирующих органов, подведомственных учреждений и персонала учреждения, в том числе на ошибки в документах | отсутствие жалоб | информация директора и членов комиссии (месяц) | | | 10 |
| 16 | Отсутствие замечаний со стороны контрагентов за несвоевременное или неверное оформление первичных документов | отсутствие замечаний | информация директора и членов комиссии (квартал) | | | 20 |
| 17 | Отсутствие счетов, не оплаченных в срок по вине бухгалтерии | отсутствие нарушений срока оплаты по счетам | информация директора и начальника отдела  (месяц) | | | 20 |
| 18 | Своевременность и правильность закрытия счетов бухгалтерского учета | отсутствие нарушений | информация директора (месяц) | | | 10 |
| 19 | Кадровая политика | Доля бухгалтеров, работающих в бухгалтерской программе 1 С Предприятие | - 95 -100 %  - 70 - 95 %  - 50 - 70 % | информация директора (квартал) | | | 10  7  5 |
| 20 | Доля сотрудников бухгалтерии, способных заменить отсутствующих коллег (взаимозаменяемость) | - 95 -100 %  - 70 - 95 %  - 50 - 70 % | информация директора (год) | | | 10  7  5 |
| 21 | Наличие дипломов, сертификатов, свидетельств, полученных сотрудниками бухгалтерии за отчетный период | 1 % за каждый документ | информация директора (год) | | | не более 10 |
| 22 | Укомплектованность учреждения специалистами, работающими по профилю | - 100 %  - 90 - до 100%  - 80 - до 90% | информация директора (квартал) | | | 10  7  5 |
| **ВСЕГО: 120%** | | | | | | | |
| **ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР** | | | | | | | |
| 6 | Обеспечение качества предоставляемых услуг | Исполнение приказов, устных и письменных предписаний, запросов, представлений, информаций, заявок, выполнение распоряжений Министерства культуры Красноярского края, финансовых и налоговых органов, администрации района, отдела культуры, директора учреждения | без замечаний | информация директора и начальника отдела  (месяц) | | | 20 |
| 7 | Отсутствие устных и письменных жалоб на работу бухгалтерии и действия главного бухгалтера со стороны подведомственных учреждений, в том числе на ошибки в документах | отсутствие жалоб | информация директора (месяц) | | | 10 |
| 8 | Отсутствие замечаний со стороны контрагентов за несвоевременное или неверное оформление первичных документов | отсутствие замечаний | отчет  (квартал) | | | 20 |
| 9 | Отсутствие счетов, не оплаченных в срок по вине бухгалтерии | отсутствие нарушений срока оплаты по счетам | отчет  (месяц) | | | 20 |
| 10 | Своевременность и правильность закрытия счетов бухгалтерского учета | отсутствие нарушений | отчет (месяц) | | | 10 |
| **ВСЕГО: 80%** | | | | | | | |
| **Аннулирование %, начисленных директору и главному бухгалтеру учреждения за невыполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде.** | | | | | | | |
| **ДИРЕКТОР** | | | | | | | |
| 1 | По критериям  № 1, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18 | Невыполнение целевых показателей критериев эффективности деятельности руководителя | минус 1 % за каждый невыполненный показатель | | Пояснительная записка директора до 5 числа следующего месяца | | минус не более 13 |
| **ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР** | | | | | | | |
| 2 | По критериям  № 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10 | Невыполнение целевых показателей критериев эффективности деятельности руководителя | минус 1 % за каждый невыполненный показатель | | Пояснительная записка директору до 5 числа следующего месяца | | минус не более 8 |

Приложение№2

к Положению об оплате труда

работников муниципального казенного

учреждения «Централизованная бухгалтерия

по ведению учета в сфере культуры»

ПРЕДЕЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО ДОЛЖОСТНЫХ ОКЛАДОВ ДИРЕКТОРА, УЧИТЫВАЕМЫХ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ОБЪЕМА СРЕДСТВ НА ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ДИРЕКТОРУ УЧРЕЖДЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| Учреждение | Предельное количество должностных окладов директора учреждения, в год |
| Учреждения по сопровождению деятельности органов государственной власти края и (или) органов местного самоуправления | 12 |