Приложение

к Постановлению администрации

Ермаковского района

 От29.09.2014г.№746-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 [Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений](http://docs.cntd.ru/document/985017078)» 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 (премии) по итогам выполнения показателей эффективности деятельности работника;
* 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

|  |
| --- |
|  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 первого уровня](http://docs.cntd.ru/document/902106058)» |
| 1 квалификационный уровень  | 2597 рублей; |
| 2 квалификационный уровень  | 2739 рублей; |
| должности, отнесенные к [ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня](http://docs.cntd.ru/document/902106058)» |
| 1 квалификационный уровень  | 2882 рубля; |
| 2 квалификационный уровень  | 3167 рублей; |
| 3 квалификационный уровень  | 3480 рублей; |
| 4 квалификационный уровень  | 4392 рубля; |
| 5 квалификационный уровень  | 4961 рубль; |
| 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; |
| должности, отнесенные к [ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня](http://docs.cntd.ru/document/902106058)» |
| 1 квалификационный уровень  | 5762 рубля; |
| 2 квалификационный уровень  | 6675 рублей; |
| 3 квалификационный уровень  | 7188 рублей. |

Размеры окладов (должностных окладов) конкретным работникам устанавливаются директором 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), определенных в коллективном договоре, локальном нормативном акте.

Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются приказом министерства культуры Красноярского края.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников увеличиваются при условии наличия квалификационной категории. Работникам учреждений в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство в следующих размерах:

главный – на 25%;

ведущий – на 20%;

высшей категории – на 15%;

первой категории – на 10%;

второй категории – на 5%.

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

1. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

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);
* выплата за опыт работы работникам в зависимости от общего количества проработанных лет;
* выплаты повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности;
* выплаты за работу в учреждении, расположенном в сельской местности;
* выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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 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.

3.1.1. Размер доплат, указанных в абзацах 2,3 пункта 3, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 149, 151 Трудового кодекса РФ).

3.1.2. 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. 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.

3.1.3. 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.

3.2. Выплата за опыт работы 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%.

3.3. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам в следующем размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Размер повышающего коэффициента к окладу за сложность, напряженность и особый режим работы по занимаемой должности |
| Директор | До 100% |
| Главный бухгалтер | До 100% |
| Ведущий экономист | До 60% |
| Ведущий бухгалтер | До 60% |
| Бухгалтер по учету материальных ценностей | До 40% |
| Бухгалтер | До 40% |
| Бухгалтер - кассир | До 40% |

3.4. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждения устанавливается 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. Выплаты работникам учреждения, расположенного в сельской местности, устанавливаются в размере 25% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

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.

 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. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА (ПРИМИИ) ПО ИТОГАМ ВЫПОЛНЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКА

Премиальный фонд работника устанавливается в пределах стимулирующего фонда, определенного процентным отношением к общему фонду оплаты труда работников учреждения в пределах бюджетные ассигнования (с учетом дополнительных субсидий, предусмотренных учреждению в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики») и средств, полученных от оптимизационных мероприятий).

Выплаты стимулирующего характера (премии) выполнения показателей эффективности выплачиваются работнику на основании:

представленных отчётных данных по выполнению показателей эффективности деятельности работника за отчетный период (месяц, квартал, год);

установленных сроков представления отчетных данных (представление отчетных данный за IV квартал рекомендуется устанавливать не позднее 10-15 дней до окончания финансового года);

пояснительной записки к отчётным данным.

Информация, отражённая в пояснительной записке к отчётным данным, должна быть максимально полной, носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого показателя, при необходимости подтверждённого соответствующими расчётами.

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

К пояснительной записке (при наличии) могут прилагаться соответствующие документы, подтверждающие фактическое выполнение показателей эффективности деятельности работника.

Ответственными за предоставление отчёта о выполнении показателей эффективности деятельности работников является директор и (или) главный бухгалтер учреждения.

Расчет количества оценочных критериев для оценки выполнения показателей эффективности деятельности работника должен производиться пропорционально отчетному периоду выплаты премии.

При премировании работника следует учитывать:

* объективность: размер вознаграждения работника должен

определяться 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, его опыту и уровню квалификации;
* своевременность: вознаграждение должно следовать за достижением результата;
* справедливость: правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Премирование работников учреждения производится при условии:

выполнения показателей эффективности их деятельности за отчетный период (месяц, квартал, год);

отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций.

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.

Степень выполнения каждого показателя эффективности деятельности оценивается в баллах.

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.

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 (месяц, квартал, год). Критерии оценки эффективности деятельности работников МКУ «Централизованная бухгалтерия по ведению учета в сфере культуры» приведены в Приложении 1 к настоящему Положению.

1. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА
	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;
* ведущий экономист.

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

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

5.3. Директору учреждения в пределах средств на осуществление выплат стимулирующего характера могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

5.3.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются в размере до 160 % от оклада (должностного оклада).

5.3.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в размере до 120 % от оклада (должностного оклада).

5.3.3. Персональные выплаты устанавливаются директору учреждения:

* работающему в учреждении, расположенном в сельской местности, в размере 25 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.3.4. 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 руководителя учреждения осуществляется учредителем с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год).

3. Выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год устанавливаются в размере до 150 % от оклада (должностного оклада) и предельным размером не ограничиваются.

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

5.4. Главному бухгалтеру учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

5.4.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются в размере до 120 % от оклада (должностного оклада).

5.4.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в размере до 90 % от оклада (должностного оклада.

5.4.3. Персональные выплаты устанавливаются главному бухгалтеру учреждения:

* работающему в учреждении, расположенном в сельской местности, в размере 25 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.4.4. Выплаты по итогам работы:

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

* успешное и добросовестное исполнение заместителем руководителя 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 главного бухгалтера учреждения осуществляется директором учреждения с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год).

3. Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 150 % от оклада (должностного оклада), по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются.

4. Степень выполнения каждого показателя эффективности деятельности оценивается в процентах к окладу. Размер стимулирующей выплаты для директора 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.

5.5. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются директору учреждения и главному бухгалтеру с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности учреждений согласно [приложению № 2 к Положению](http://docs.cntd.ru/document/985017517).

5.6. Количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера директору учреждения и главному бухгалтеру, установлены [приложением № 3 к Положению](http://docs.cntd.ru/document/985017517).

5.7. Директору учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи. Единовременная материальная помощь директору и главному бухгалтеру оказывается на основании приказа отдела культуры администрации Ермаковского района в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей). Конкретный размер материальной помощи определяется начальником Отдела культуры администрации Ермаковского района и не может превышать 3 000 рублей.

5.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, руководителю учреждения и его заместителю устанавливаются ежеквартально по результатам оценки результативности и качества деятельности учреждения в предыдущем квартале и выплачиваются ежемесячно.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее положение вводится в действие с «01» октября 2014 года.

6.2. 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 РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО, ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬСАМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Содержание критерия оценки результативности и качества деятельности | Оценка в баллах |
| **Ведущий бухгалтер** | Своевременное и достоверное ведение первичной документации, консультации обслуживаемых учреждения по ведению первичной документации (полнота и соответствие нормативным и регламентирующим актам) | До 5 |
| Своевременное предоставление отчетной информации без возврата, замечаний контролирующих органов и нарушений законодательства | До 5 |
| Отсутствие замечаний к деятельности со стороны контролирующих органов, директора учреждения | До 5 |
| Обработка и предоставление информации по обслуживаемым учреждениям при запросах министерства культуры Красноярского края, администрации Ермаковского района  | До 10 |
| Соблюдение, своевременное изучение требований действующего законодательства РФ, Красноярского края и местных нормативных актов | До 10 |
| Инициатива выполнения дополнительных заданий, отчетов, поручений директора учреждения | До 15 |
| **Итого:** | **50** |
| **Ведущий экономист** | Инициативность выполнения заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока, без снижения качества информации | До 15 |
| Соблюдение, своевременное изучение требований действующего законодательства РФ, Красноярского края и местных нормативных актов | До 5 |
| Отсутствие возврата документов на доработку | До 5 |
| Оперативность, инициатива и качество выполнения разовых поручений | До 10 |
| Отсутствие замечаний директора учреждения, начальника Отдела культуры, а также администрации Ермаковского района  | До 5 |
| Высокое качество и объем выполненной работы по поручениям | До 5 |
| Обновление информации на сайте не реже 1 раза в месяц | До 5 |
| **Итого:** | **50** |
| **Бухгалтер** | Своевременное и достоверное ведение первичной документации, консультации обслуживаемых учреждения по ведению первичной документации (полнота и соответствие нормативным и регламентирующим актам) | До 5 |
| Своевременное предоставление отчетной информации без возврата, замечаний контролирующих органов и нарушений законодательства | До 5 |
| Отсутствие замечаний к деятельности со стороны контролирующих органов, директора учреждения | До 5 |
| Обработка и предоставление информации по обслуживаемым учреждениям при запросах министерства культуры Красноярского края, администрации Ермаковского района  | До 10 |
| Соблюдение, своевременное изучение требований действующего законодательства РФ, Красноярского края и местных нормативных актов | До 10 |
| Инициатива выполнения дополнительных заданий, поручений директора учреждения | До 15 |
| **Итого:** | **50** |
| **Бухгалтер по учету материальных ценностей** | Инициативность выполнения заданий, отчетов, поручений директора без снижения качества | До 10 |
| Отсутствие замечаний директора учреждения, начальника Отдела культуры, а также администрации Ермаковского района | До 10 |
| Оперативность, инициатива и качество выполнения разовых поручений в коллективном предоставлении информации министерству культуры, администрации района  | До 10 |
| Своевременное предоставление отчетной информации без возврата, замечаний контролирующих органов и нарушений законодательства | До 10 |
| Соблюдение, своевременное изучение требований действующего законодательства РФ, Красноярского края и местных нормативных актов | До 10 |
| **Итого:** | **50** |
| **Бухгалтер-кассир** | Соответствие нормам законодательства сданных отчетных документов  | До 10 |
| Качество выполняемых работ (отсутствие возврата документов на доработку) | До 10 |
| Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока, без снижения качества | До 10 |
| Соблюдение, своевременное изучение требований действующего законодательства РФ, Красноярского края и местных нормативных актов | До 10 |
| Инициатива выполнения дополнительных заданий, поручений директора учреждения | До 10 |
| **Итого:** | **50** |

Приложение№2

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Наименование критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений | Содержание критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений | Размер от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, % |  |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач |  |  |  |  |
| Директор учреждения | сложность организации и управления учреждением  | отсутствие кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками (сотрудниками) учреждения (за исключением депонированных сумм)  | До 50 |  |
| привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения | до 50 |  |
| выполнение показателей результативности деятельности учреждения:от 95 до 98 %от 98 до 100 %более 100 % | до 40от 40 до 50от 50 до 60 |  |
| Главный бухгалтер | сложность организации и управления финансовой деятельностью учреждения  | Разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты | до 40 |  |
| инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг учреждения | До 40 |  |
| отсутствие кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками (сотрудниками) учреждения (за исключением депонированных сумм) | До 40 |  |
| Выплаты за качество выполняемых работ |  |  |  |  |
| Директор учреждения | обеспечение безопасных условий в учреждении  | отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, изложенных в предписаниях надзорных органов  | до 50 |  |
| обеспечение качества предоставляемых услуг | отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения или действия руководителя | до 40 |  |
| эффективность реализуемой кадровой политики | укомплектованность учреждения специалистами, работающими по профилю:от 80 до 90 %от 90 до 100 % | до 20от 20 до 30 |  |
| Главный бухгалтер | обеспечение стабильности финансовой деятельности  | отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности по результатам предыдущей проверки | до 30 |  |
| своевременное, полное и достоверное представление отчетности | до 30 |  |
| ответственное отношение к своим обязанностям | отсутствие обоснованных зафиксированных жалоб со стороны учредителя, руководителя, работников учреждения | до 30 |  |

Приложение№3

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 |  24 |