



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2016 № 697
г. Малая Вишера

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Служба заказчика»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Думы Маловишерского муниципального района от 29.12.2008 №271 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Маловишерского муниципального района»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Служба заказчика».

2. Постановление вступает в силу после опубликования в бюллетене «Возрождение» и распространяется на правоотношения, возникшие с 20 января 2016 года.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 07.05.2015 №299 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика».

Глава администрации Н.А. Маслов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
от 12.07.2016 № 697

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Служба заказчика»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Служба заказчика» (далее - Положение) устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Служба заказчика».

1.2. Система оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Служба заказчика» (далее - учреждение) устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Оплата труда работников учреждения состоит из:

окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.4. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников учреждения система оплаты труда включает размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам).

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

1.5. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

1.7. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам учреждения, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда".

2. Оплата труда директора учреждения, главного бухгалтера учреждения

2.1. Заработная плата директора учреждения, главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размер должностного оклада директора учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда".

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора учреждения и средней заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается в кратности 5.

2.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в кратности от 1 до 4.

Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 - 30 % ниже должностного оклада директора учреждения.

2.4. Выплаты компенсационного характера:

2.4.1. Выплаты директору учреждения, главному бухгалтеру учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом результатов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда);

2.4.2. При выполнении работ различной квалификации оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4.3. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются директору учреждения, главному бухгалтеру учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтверждаемый доступ, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны";

2.4.4. Выплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются главному бухгалтеру учреждения по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 25 % должностного оклада (оклада) временно отсутствующего работника учреждения в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4.5. В случае привлечения директора учреждения, главного бухгалтера учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию директора учреждения, главного бухгалтера учреждения, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, им 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;

2.4.6. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективными договорами, локальными нормативными актами или трудовыми договорами. По желанию директора учреждения, главного бухгалтера учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4.7. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания директору учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 25 % должностного оклада в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4.8. Оплата труда директора учреждения, главного бухгалтера учреждения в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам. Основанием для установления выплат компенсационного характера директору учреждения является распоряжение Администрации муниципального района, главному бухгалтеру учреждения - приказ учреждения.

2.6. Выплаты стимулирующего характера:

2.6.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом интенсивности и напряженности работы по каждой должности и выплачиваются ежемесячно в размере:

директору учреждения - до 260 % должностного оклада;

главному бухгалтеру учреждения - до 230 % должностного оклада;

2.6.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются

единовременно при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, - в размере до 200 % должностного оклада;

наградах и поощрениях, предусмотренных областными и муниципальными нормативными правовыми актами, - в размере до 100 % должностного оклада;

2.6.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы и выплачиваются ежемесячно в следующих размерах:

от одного года до 3 лет	- 5 % должностного оклада;
от 3 до 5 лет	- 10 % должностного оклада;
от 5 до 10 лет	- 15 % должностного оклада;
от 10 до 15 лет	- 20 % должностного оклада;
свыше 15 лет	- 30 % должностного оклада.

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты, определяется приказом учреждения.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа работы, состав которой утверждается приказом учреждения;

2.6.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

2.6.4.1. Премирование директора учреждения осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности деятельности учреждения, директора учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением 1 к Положению;

2.6.4.2. Оценка показателей эффективности деятельности учреждения проводится один раз в год не позднее 30 января года, следующего за отчетным, директора учреждения - ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;

2.6.4.3. Оценка эффективности деятельности учреждения, директора учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются распоряжением Администрации муниципального района;

2.6.4.4. Директор учреждения с учетом приложения 1 к Положению представляет в оценочную комиссию отчет об оценке эффективности деятельности:

учреждения - ежегодно не позднее 20 января года, следующего за отчетным;

директора учреждения - ежеквартально не позднее 20 числа месяца,

следующего за отчетным кварталом;

2.6.4.5. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия готовит предложения о премировании директора учреждения (невыплате премии директору учреждения). На основании предложений оценочной комиссии работодателем принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы директора учреждения и оформляется распоряжением Администрации муниципального района в течение 3 рабочих дней со дня поступления предложений оценочной комиссии;

2.6.4.6. Премирование главного бухгалтера учреждения осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности деятельности и критериев оценки эффективности его деятельности в соответствии с приложением 2 к Положению;

2.6.4.7. Оценка показателей эффективности деятельности главного бухгалтера учреждения проводится в сроки, предусмотренные приказом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки его деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;

2.6.4.8. Оценка эффективности деятельности главного бухгалтера учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом учреждения (далее оценочная комиссия, созданная учреждением);

2.6.4.9. Главный бухгалтер учреждения с учетом приложения 2 к Положению представляет в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчет об оценке эффективности своей деятельности в сроки, установленные приказом учреждения;

2.6.4.10. По результатам рассмотрения отчета главного бухгалтера учреждения оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения о премировании главного бухгалтера учреждения (невыплате премии главному бухгалтеру учреждения). На основании предложений оценочной комиссии, созданной учреждением, директором учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы главного бухгалтера учреждения и оформляется приказом учреждения в течение 3 рабочих дней со дня поступления предложений оценочной комиссии, созданной учреждением;

2.6.4.11. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период директором учреждения, главным бухгалтером учреждения, составит меньше 50 %.

2.7. Основанием для установления выплат стимулирующего характера директору учреждения является распоряжение Администрации муниципального района, главному бухгалтеру учреждения - приказ учреждения.

2.8. В целях дифференциации должностных окладов с учетом уровня

профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач главному бухгалтеру учреждения устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу в размере до 3,5 должностного оклада.

Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается директором учреждения в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом учреждения. Повышающие коэффициенты к должностным окладам главного бухгалтера учреждения устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу без учета повышающих коэффициентов к должностному окладу.

2.9. Из фонда оплаты труда директору учреждения, главному бухгалтеру учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника учреждения;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи директору учреждения, главному бухгалтеру учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления письменного заявления:

в отношении директора учреждения Администрацией муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении главного бухгалтера учреждения - директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь, оказываемая директору учреждения, главному бухгалтеру учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

2.10. В случае смерти директора учреждения, главного бухгалтера учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на

основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления письменного заявления:

в отношении директора учреждения - Администрацией муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении главного бухгалтера учреждения - директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.11. Материальная помощь, оказываемая директору учреждения, главному бухгалтеру учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка директора учреждения, главного бухгалтера учреждения.

3. Оплата труда работников учреждения (за исключением директора учреждения, главного бухгалтера учреждения)

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников учреждения (за исключением директора учреждения, главного бухгалтера учреждения) (далее - работники учреждения) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей и профессий к ПКГ (приложение 3 к Положению).

3.2. Выплаты компенсационного характера:

3.2.1. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом результатов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда);

3.2.2. При выполнении работ различной квалификации оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.3. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются работникам учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтверждаемый доступ, в соответствии с правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны";

3.2.4. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема

дополнительной работы в размере до 25 % оклада (должностного оклада) в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.5. Выплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 25 % оклада (должностного оклада) временно отсутствующего работника учреждения в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.6. В случае привлечения работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию работников учреждения, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, им 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;

3.2.7. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.8. Оплата труда работников учреждения в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) по занимаемой должности. Основанием для установления выплат компенсационного характера работникам учреждения является приказ учреждения.

3.4. Выплаты стимулирующего характера:

3.4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом интенсивности и напряженности работы и выплачиваются ежемесячно в размере до 450 % оклада (должностного оклада);

3.4.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются одновременно при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, - в размере до 200 % оклада (должностного оклада);

наградах и поощрениях, предусмотренных областными и муниципальными нормативными правовыми актами, - в размере до 100 % оклада (должностного оклада);

3.4.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются работникам учреждения в зависимости от стажа работы и выплачиваются ежемесячно в следующих размерах:

- от одного года до 3 лет - 5 % оклада (должностного оклада);
- от 3 до 5 лет - 10 % оклада (должностного оклада);
- от 5 до 10 лет - 15 % оклада (должностного оклада);
- от 10 до 15 лет - 20 % оклада (должностного оклада);
- свыше 15 лет - 30 % оклада (должностного оклада).

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты, определяется приказом учреждения.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа работы, состав которой утверждается приказом учреждения;

3.4.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

3.4.4.1. Премирование работников учреждения осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением 2 к Положению;

3.4.4.2. Оценка эффективности деятельности работников учреждения проводится в сроки, предусмотренные приказом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;

3.4.4.3. Работники учреждения с учетом приложения 2 к Положению представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты об оценке эффективности своей деятельности в сроки, установленные приказом учреждения;

3.4.4.4. По результатам рассмотрения отчетов работников учреждения оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения о премировании работников учреждения (невыплате премии работникам учреждения);

3.4.4.5. На основании предложений оценочной комиссии, созданной учреждением, директором учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах

премиальных выплат по итогам работы работников учреждения и оформляется приказом учреждения в течение 3 рабочих дней со дня поступления предложений оценочной комиссии, созданной учреждением;

3.4.4.6. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период работниками учреждения, составит меньше 50 %.

3.5. Основанием для установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения является приказ учреждения.

3.6. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должностей, предусматривающих категориальность, работникам учреждения устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в размере до 3,5 оклада (должностного оклада).

Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается директором учреждения в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом учреждения. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) работников учреждения устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) без учета указанных повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу).

3.7. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника учреждения;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи работникам учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения в

течение 5 рабочих дней со дня поступления письменного заявления.

Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, максимальным размером не ограничивается.

3.8. В случае смерти работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения в течение 5 рабочих дней со дня поступления письменного заявления.

3.9. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка работников учреждения.

Приложение 1
к Положению
об оплате труда работников муниципального
казённого учреждения «Служба заказчика»

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности муниципального казенного
учреждения «Служба заказчика»

N п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, директора учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Основная деятельность учреждения		
1.1.	Полнота правовой базы учреждения и ее соответствие законодательству	наличие и качество документов, регламентирующих деятельность учреждения	10
		своевременность внесения изменений в Устав учреждения, коллективный договор, должностные инструкции, положение об оплате труда, план финансово- хозяйственной деятельности	10
1.2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, отсутствие травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период	10
1.3.	Обеспечение информационной открытости учреждения	доля размещенной информации от требуемой к размещению информации о деятельности учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	10
2.	Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина директора учреждения		
2.1.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	20
2.2.	Соблюдение сроков представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам	отсутствие нарушений сроков представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам	15
2.3.	Соблюдение сроков и порядка представления бюджетной отчетности, представления	отсутствие нарушений сроков и порядка представления бюджетной отчетности, представления проектов бюджетных смет	15

1	2	3	4
	проектов бюджетных смет на очередной финансовый год	на очередной финансовый год	
3.	Деятельность учреждения, директора учреждения, направленная на работу с кадрами		
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками	укомплектованность учреждения работниками не менее 90 % от штатного расписания	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

Приложение 2
к Положению
об оплате труда работников муниципального
казённого учреждения «Служба заказчика»

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности работников муниципального
казенного учреждения «Служба заказчика»

N п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Коли- чест- во бал- лов
1	2	3	4
1.	Главный бухгалтер		
1.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды	15
		своевременное формирование бюджетной сметы	15
		отсутствие у учреждения просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	15
		отсутствие жалоб работников учреждения по вопросам оплаты труда	15
1.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
2.	Бухгалтер, бухгалтер 2 категории, бухгалтер 1 категории, ведущий бухгалтер		
2.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное составление и представление налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности	15
		отсутствие задолженности учреждения по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды, заработной плате	15
		надлежащий учет имущества учреждения	15

1	2	3	4
		соблюдение финансовой дисциплины	15
2.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
3.	Юрисконсульт, юрисконсульт 2 категории, юрисконсульт 1 категории, ведущий юрисконсульт		
3.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная подготовка документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	20
		своевременное заключение договоров (контрактов), в том числе по результатам осуществления закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения нужд учреждения	20
		своевременные рассмотрение жалоб, заявлений, обращений, подготовка проектов писем	20
3.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
4.	Начальник производственно-технического отдела		
4.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное составление плана-графика и плана закупок для нужд МКУ «Служба заказчика»	20
		качественное определение поставщиков	20
		Своевременное размещение информации по исполнению закупок для муниципальных нужд	20

1	2	3	4
4.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
5. Начальник ЕДДС			
5.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний руководителя учреждения на работу структурного подразделения	20
		самостоятельность решения проблем в работе	20
		соблюдение сроков в работе с документацией (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в документации	20
5.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
6. Работники учреждения, занимающие должности рабочих (водители)			
6.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии автомобилей	15
		отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя	15
		своевременное составление и предоставление путевых листов	15
		отсутствие административных штрафов за нарушение ПДД	15
6.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил	20

1	2	3	4
		внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
7. (уборщики служебных помещений)			
7.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	Качество уборки помещений	30
		отсутствие обоснованных жалоб на работу	30
7.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
8. Диспетчер			
8.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	20
		Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	20
		отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей и сотрудников	20
8.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

Приложение 3
к Положению
об оплате труда работников муниципального
казённого учреждения «Служба заказчика»

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников учреждения, занимающих
общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих

Минимальные размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, по ПКГ утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (рублей)
<u>ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"</u>	
1 квалификационный уровень:	
диспетчер	4500
4 квалификационный уровень:	
механик	5500
<u>ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"</u>	
1 квалификационный уровень:	
юрисконсульт, бухгалтер	6050
5 квалификационный уровень:	
главный специалист производственно технического отдела	8200

В связи с отсутствием в ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г.№247н, должностей начальника единой дежурно-диспетчерской службы (начальника ЕДДС), начальника производственно-технического отдела (начальника ПТО), специалиста производственно-технического отдела (специалиста ПТО) установить размер должностного оклада по должности начальника единой дежурно-диспетчерской службы в размере 6000 рублей, по должности начальника производственно-технического отдела в размере 8250 рублей, по должности специалиста производственно-технического отдела в размере 6050 рублей.

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников учреждения, занимающих
общеотраслевые профессии рабочих

Размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих общеотраслевые профессии рабочих, по ПКГ утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (рублей)
<u>ПКГ</u> "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень:	
профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным <u>справочником</u> работ и профессий рабочих, уборщик служебных помещений	2500
<u>ПКГ</u> "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень:	
профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным <u>справочником</u> работ и профессий рабочих, водитель автомобиля (2 и 3 класс)	4000
водитель автомобиля (1 класс)	4500
2 квалификационный уровень:	
профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным <u>справочником</u> работ и профессий рабочих	4500