



АДМИНИСТРАЦИЯ МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.11.2023 № 461

с. Марёво

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания», подведомственного социальному комитету Администрации Марёвского муниципального округа

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания», подведомственного социальному комитету Администрации Марёвского муниципального округа (далее - Положение).

2. Руководителю Муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания», подведомственного социальному комитету Администрации Марёвского муниципального округа внести изменения в положения об оплате труда работников организации.

3. Возложить контроль за выполнением постановления на председателя социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа Ершову С.А.

4. Признать утратившими силу постановления Администрации Марёвского муниципального округа:

от 22.03.2021 № 95 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания», подведомственного социальному комитету Администрации Марёвского муниципального округа»;

от 22.08.2022 № 351 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания», подведомственного социальному комитету Администрации Марёвского муниципального округа»;

от 06.09.2022 № 428 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр

финансового обслуживания», подведомственного социальному комитету Администрации Марёвского муниципального округа»;

от 29.09.2023 № 404 «О внесении изменений в постановление Администрации Марёвского муниципального округа от 22.03.2021 №95 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания».

5. Действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2023 года.

6. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно – коммуникативной сети «Интернет».

Глава муниципального округа



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

С.И. Горкин

Серийный номер сертификата:
00849B830FDC74D2B5B1A7FEECC449042C
Владелец: Горкин Сергей Иванович
Дата подписания: 31.10.2023 10:02
Срок действия: с 19.06.2023 по 11.09.2024

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального округа
от 02.11.2023 №461

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения
«Центр финансового обслуживания», подведомственного социальному
комитету Администрации Марёвского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания», подведомственного социальному комитету Администрации Марёвского муниципального округа (далее учреждение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения, которая включает размеры окладов (должностных окладов), виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и постановлениями Правительства Новгородской области, постановлениями Администрации Марёвского муниципального округа и Примерным положением.

1.3. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда".

1.4. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.5. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке в учреждение из местного и областного бюджетов, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7. Условия оплаты труда, предусмотренные Примерным положением для руководителя учреждения, рассматриваются созданной в Администрации Марёвского муниципального округа (далее Администрация) комиссией по вопросам оплаты труда руководителя организации (далее комиссия).

Состав и порядок деятельности комиссии утверждается распоряжением Администрации Марёвского муниципального округа (далее распоряжение).

1.8. Условия оплаты труда, предусмотренные Примерным положением и

локальным нормативным актом учреждения для работников учреждения, рассматриваются созданной в учреждении комиссией по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее комиссия учреждения).

Состав и порядок деятельности комиссии учреждения утверждается распоряжением учреждения.

2. Оплата труда руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения

2.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения состоит из:

должностного оклада;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения конкретизируются трудовым договором.

Решение об установлении выплаты должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Администрации Марёвского муниципального округа на основании решения комиссии и оформляется распоряжением;

в отношении заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения – руководителем учреждения на основании решения комиссии учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.2. Должностной оклад

2.2.1. Должностной оклад руководителя учреждения, определяется трудовым договором, на основании решения комиссии в зависимости от сложности труда с учетом объема управления, особенностей деятельности и специфики работы организации и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Должностной оклад руководителя учреждения (за исключением руководителя учреждения вновь созданного в текущем году) определяется по следующей формуле:

$Д_о = Б_о * Kind$, где:

Д_о – должностной оклад руководителя учреждения;

Б_о – базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в фиксированном размере и составляет 15560 рублей;

Kind – коэффициент индексации устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и решением Думы Марёвского муниципального округа при принятии решения о бюджете Марёвского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период.

Руководителю вновь созданного учреждения должностной оклад

устанавливается на текущий и очередной финансовый год на основании решения комиссии комитета.

2.2.2. Должностной оклад заместителя руководителя устанавливается не более 90 процентов должностного оклада руководителя учреждения.

Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.3. Выплаты компенсационного характера:

2.3.1. Для руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

2.3.2. Выплаты, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 4 процента должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Указанные выплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. Если по результатам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

2.3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных осуществляются:

за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работ;

за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (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. По желанию руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, 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;

за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Выплаты стимулирующего характера:

2.4.1. Руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу.

2.4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в соответствии с критериями оценки их деятельности:

в отношении руководителя учреждения (за исключением руководителя учреждения вновь созданного в текущем году и руководителя, впервые назначенного на эту должность) разработанными настоящим положением, указанными в приложении № 1 к Примерному положению;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения разработанными положением об оплате труда учреждения, по форме перечня показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности, согласно приложению № 3 к Примерному положению.

2.4.2.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы определяется:

в отношении руководителя учреждения (за исключением руководителя учреждения вновь созданного в текущем году и руководителя, впервые назначенного на эту должность) на очередной финансовый год в размере не более 100 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии;

в отношении заместителя руководителя, впервые назначенного на эту должность, определяется на текущий и на очередной финансовый год в размере 100 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии.

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются руководителям учреждения (за исключением руководителя учреждения вновь созданного в текущем году и руководителя, впервые назначенного на эту должность) с учетом перечней оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения, указанными приложением № 1 к Примерному положению.

Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения проводится комиссией в соответствии с критериями оценки их деятельности не позднее 1 декабря календарного года, предшествующего году установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Комиссия рассматривает отчет руководителя учреждения, на его основе проводит оценку выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности работы учреждения, согласовывает сумму баллов, набранных руководителем учреждения, и устанавливает размер выплаты в процентах к должностному окладу из расчета одного процента за каждый набранный балл.

2.4.2.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в размере не более 75 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии учреждения.

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения с учетом перечней показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения, определяемыми положением об оплате труда учреждения, разработанными в соответствии с перечнем, указанным в приложении № 4 к Примерному положению, который может быть дополнен учреждением.

Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения проводится комиссией учреждения в соответствии с критериями оценки их деятельности не позднее 1 декабря календарного года, предшествующего году установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Комиссия учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде заместителем руководителя, главным бухгалтером учреждения об оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому и устанавливает размер выплаты в процентах к должностному окладу из расчета одного процента за каждый набранный балл.

2.4.3 Выплата за качество выполняемых работ осуществляется ежемесячно либо единовременно.

Ежемесячно выплата за качество выполняемых работ руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается за, присвоенное поощрение, начиная с даты возникновения

правовых оснований – присвоения поощрения– при условии соответствия поощрения профилю деятельности организации.

Единовременно выплата за качество выполняемых работ руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в процентах к должностному окладу в размерах:

ежемесячно:

за поощрения:

государственные награды, установленные Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», **ведомственные**

награды, установленные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.09.2016 №1233 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации

- 10

единовременно:

за поощрения:

государственные награды, установленные Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», **ведомственные**

награды, установленные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.09.2016 №1233 «О ведомственных наградах

- 100

Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.4.4. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения в следующих размерах:

от 1 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.

В стаж работы руководителя учреждения, дающий право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, включается стаж работы, как по основному месту работы, так и по совместительству на руководящих должностях и иные периоды, засчитываемые в стаж работы в соответствии с действующим законодательством, и работа в органах государственной власти области, органах местного самоуправления.

В случае, если у руководителя учреждения, заместителя руководителя,

главного бухгалтера учреждения право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет наступило в период пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период временной нетрудоспособности, при повышении квалификации и переподготовке кадров с сохранением среднего заработка по месту основной работы, установление надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, обучения в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров.

Решение об установлении размера выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в отношении руководителя учреждения принимается комиссией, в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения принимается комиссией учреждения в соответствии с их критериями оценки, установленными положением об оплате труда учреждения.

Заседание комиссии, комиссии учреждения проходят по мере необходимости, результаты по установлению стажа, дающего право на установление (изменение) выплаты за стаж работы, выслугу лет оформляются протоколом заседания комиссии, комиссии учреждения.

2.4.5. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения осуществляется в соответствии с показателями эффективности деятельности.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения для установления премиальных выплат производится ежемесячно до 15 числа месяца следующего за периодом установления выплаты, в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности, указанными в приложении № 2 к Примерному положению.

Проведение оценки показателей эффективности деятельности осуществляется на основании предложений, поданных:

в отношении руководителя учреждения – руководителем социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа и оформляется распоряжением Администрации Марёвского муниципального округа;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения – руководителем учреждения в комиссию учреждения.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов набранных за отчетный период составляет меньше 50 процентов.

При наличии дисциплинарного взыскания руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

Премия по итогам работы за месяц начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за месяц в пределах объема субсидий, поступающих в установленном порядке в учреждение из местного бюджета, или средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

По решению комиссии на основании служебной записки руководителя

социального комитета Администрации Маревского муниципального округа руководителю учреждения выплачивается премия за выполнение особо важных и (или) срочных работ единовременно в размере 100 процентов должностного оклада по итогам их выполнения с целью поощрения руководителя учреждения за оперативность и качественный результат труда.

Премияльные выплаты производятся руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения, состоящими в списочном составе учреждения на дату начисления премии.

2.5. Материальная помощь:

2.5.1. Из фонда оплаты труда руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

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

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;

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

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения Главой Администрации Маревского муниципального округа и оформляется распоряжением;

в отношении заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.5.2. В случае смерти руководителя учреждения, заместителя руководителя 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 руководителем учреждения 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 отношении руководителя учреждения - Главой Администрации Маревского муниципального округа и оформляется распоряжением;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.5.3. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения, предоставляется в пределах утвержденного для организации фонда оплаты труда.

2.5.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

2.6. Единовременное вознаграждение:

2.6.1. Единовременное вознаграждение руководителю учреждения в размере одного должностного оклада выплачивается в связи с юбилейной датой (55 лет - женщины, 60 лет – мужчины).

2.6.2. Выплата единовременного вознаграждения производится при наличии экономии выделенных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда.

2.6.3. Глава Администрации Марёвского муниципального округа издает распоряжение об установлении выплаты единовременного вознаграждения руководителю учреждения.

2.7. Руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения, устанавливается предельная кратность среднемесячной заработной платы труда к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения), в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом особенностей деятельности учреждения.

Предельная кратность среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, устанавливаются:

п/п	Тип (вид) организации	Предельная кратность среднемесячной заработной платы		
		руководителя организации	заместителя руководителя	главного бухгалтера
	2	3	4	5
	Центр финансового обслуживания	2,5	2	1,8

Предельная кратность среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения к среднемесячной заработной плате работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об

особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 № 922.

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактически начисленной работникам учреждения в течении 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельная кратность среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения к среднемесячной заработной плате работников учреждения рассчитывается с месяца создания учреждения.

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

3.1. Заработная плата работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) (далее - работники учреждения) состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад.

Должностной оклад (ставка заработной платы) работника учреждения формируется из минимального (базового) оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее ПКГ) и применения повышающих коэффициентов к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности.

Повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда.

3.3. Размеры минимальных окладов работников учреждения:

3.3. Размеры минимальных окладов работников учреждения:

3.3.1. Размеры минимальных окладов работников организации по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", составляют:

п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3	4

1	2	3	4
1.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель, кассир, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, счетовод	5706
1.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"	5992
2.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
2.1.	1 квалификационный уровень	администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник	6012
2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий складом, хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший" или II внутридолжностная категория	6620
2.3.	3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф- повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	7217

1	2	3	4
2.4.	4 квалификационный уровень	механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"	7817
2.5.	5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	9022
3.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер (по автоматизации и механизации производственных процессов, по автоматизированным системам управления производством, по охране труда), менеджер, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, экономист, юрисконсульт	6562
3.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	7217
3.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	7987
3.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"	9985

1	2	3	4
4.	ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"		
4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела: кадров, материально-технического снабжения, финансового, юридического, начальник планово-экономического отдела	10675

3.3.2. Размеры базовых окладов работников организации по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих", составляют:

N п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, садовник, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий	4280
1.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии	4707

1	2	3	4
		с производным наименованием "старший" (старший по смене)	
2.	ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
2.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель автомобиля, слесарь по ремонту автомобиля	5179
2.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5692
2.3.	3 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6269
2.4.	4 квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями данной ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	7132

Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах фонда оплаты труда.

3.4. Выплаты компенсационного характера:

3.4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

3.4.2. Выплаты, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 4 процента должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Указанные выплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. Выплата работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда утвержден Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР". Если по результатам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3.4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных осуществляются:

за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работ;

за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (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. По желанию работника учреждения, 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;

за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Выплаты стимулирующего характера:

3.5.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

3.5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения производятся в соответствии с критериями оценки их деятельности разработанными положением об оплате труда учреждения, по форме перечня показателей оценки эффективности деятельности работников и критериев оценки эффективности их деятельности, согласно приложению № 3 к Примерному положению.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работнику учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в процентном отношении от должностного оклада на основании отчета работника учреждения. Предельный размер выплаты составляет не более 250 процентов должностного оклада.

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения с учетом перечней показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения, определенными положением об оплате труда учреждения, разработанными в соответствии с перечнем, указанным в приложении № 4 к Примерному положению, который может быть дополнен учреждением.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы для вновь принятых работников учреждения устанавливается приказом учреждения в соответствии с условиями и порядком выплаты установленными локальным нормативным актом учреждения.

Оценка выполнения показателей эффективности и результативности деятельности работников учреждения осуществляется в сроки установленные приказом учреждения в соответствии с условиями работы учреждения, но не более двух раз в течение финансового года.

Комиссия учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде работниками учреждения об их оценки выполнения показателей эффективности деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому и устанавливает размер одного балла выраженного в процентах к должностному окладу.

3.5.3. Выплата за качество выполняемых работ выплачивается единовременно при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

Выплата за качество выполняемых работ работникам учреждения устанавливается в процентах к должностному окладу в размере:

единовременно:

за поощрения:

государственные награды , установленные Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», ведомственные награды , установленные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.09.2016 №1233 «О ведомственных наградах	-
--	---

Министерства образования и науки Российской Федерации», значок «Отличник народного просвещения», нагрудный знак «Отличник здравоохранения», почетные спортивные звания «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер спорта России», «Заслуженный тренер России» и «Почетный спортивный судья России»

до
100.

3.5.4. Выплаты за стаж работы, выслугу лет работникам учреждения производятся в соответствии с критериями оценки, установленными положением об оплате труда учреждения. Предельный размер выплаты составляет не более 30 процентов должностного оклада;

Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет дающего право на получение выплаты и определение ее размеров выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется комиссией учреждения.

Заседание комиссии проходит по мере необходимости, результаты по установлению стажа, дающего право на установление (изменение) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет оформляются протоколом заседания комиссии учреждения.

3.5.5. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. Периодичность премиальных выплат устанавливается положением об оплате труда учреждения.

Премияльные выплаты работникам учреждения по итогам работы устанавливаются по решению комиссии учреждения в соответствии с критериями, утвержденными распоряжением учреждения, показателями эффективности деятельности работника учреждения. Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с личным вкладом и максимальными размерами не ограничиваются.

При определении показателей эффективности деятельности работы работников учреждения учитываются:

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творческий подход, применение современных форм, методов и технологий в процессе профессиональной деятельности;

своевременность и полнота подготовки отчетности и информации.

Решения об установлении премиальных выплат производятся комиссией учреждения на основании оценки показателей эффективности деятельности работника учреждения в соответствии с набранной суммой баллов.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения проводится комиссией учреждения до 15 числа месяца следующего за периодом установления выплаты на основании предложений поданных руководителем учреждения.

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

Комиссия учреждения рассматривает предложения по оценке эффективности деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому работнику и устанавливает размер одного балла выраженного в процентах к должностному окладу.

Премии начисляются с учетом количества фактически отработанного времени за установленный период в пределах объема субсидий, поступающих в установленном порядке в организацию из местного бюджета, или средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

При наличии дисциплинарного взыскания работникам учреждения за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

3.6. Материальная помощь:

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

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

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;

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

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления работника учреждения с

приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

3.6.2. В случае смерти работника учреждения материальная помощь 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 руководителем учреждения на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства).

3.6.3. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, может предоставляться в пределах утвержденного для организации фонда оплаты труда.

3.6.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

3.7. Единовременное вознаграждение:

3.7.1. Единовременное вознаграждение работникам учреждения в размере одного должностного оклада выплачивается в связи с юбилейной датой (55 лет - женщины, 60 лет – мужчины).

3.7.2. Выплата единовременного вознаграждения производится при наличии экономии выделенных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда.

3.7.3. Руководитель учреждения издает распоряжение об установлении выплаты единовременного вознаграждения работнику учреждения.

3.8. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Примерному положению об
оплате труда работников
муниципального бюджетного
учреждения «Центр финансового
обслуживания»,
подведомственного социальному
комитету Администрации
Марёвского муниципального
округа

ПЕРЕЧЕНЬ

оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности работы учреждения

№ п/п	Наименование критериев и показателей	Единица показателя	Диапазон значений показателя эффективнос ти деятельности	Количество баллов	Критерии оценки показателя эффективности деятельности
1	2	3	4	5	6
1.	Соответствие деятельности организации требованиям законодательства в сфере финансовой политики				
1.1.	Отсутствие правонарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов	Возбужденные дела об административных правонарушениях	да/нет	5	Наличие принятых решений об административных наказаниях – 0 баллов; Отсутствие – 5 баллов.
1.2.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления муниципальных услуг	Жалобы, обоснованность которых подтверждена в ходе их рассмотрения	да/нет	5	Отсутствие жалоб, обоснованность которых официально подтверждена– 5 баллов; Наличие жалоб – 0

1	2	3	4	5	6
					баллов.
1.3.	Доля выполнения объема муниципального задания по видам услуг	% выполнения муниципального задания	95 % -100 %	10	$(A/B)*100\%$, где A - объем выполненного муниципального задания; B – объем муниципального задания по плану Отчетные данные направленные учредителю 100 % - 10 баллов; 95 % -99 % - 5 баллов; Менее 95 % - 0 баллов.
1.4.	Наличие в учреждении внутреннего финансового контроля	Справки контрольных мероприятий	Выполнение нормативно-го акта о внутреннем финансовом контроле	5	Выполнение условий – 5 баллов; Невыполнение условий - 0 баллов.
	ИТОГО по разделу 25 баллов				
2.	Информационная открытость				
2.1.	Размещение документации о деятельности учреждения на официальном сайте отдела образования Марёвского муниципального округа в сети «Интернет»	Размещение на сайте нормативно-закрепленного перечня сведений о деятельности учреждения, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	да/нет	5	На сайте размещена необходимая информация – 5 баллов; Отсутствие одного или нескольких наименований необходимой информации и копий

1	2	3	4	5	6
					документов – 0 баллов. Результаты мониторинга
		Регулярное обновление информации об учреждении на сайте (срок обновления информации)	да/нет	5	До 15 апреля года следующего за отчетным – 5 баллов; Нарушение установленных сроков – 0 баллов. Результаты мониторинга
2.2.	Доступность информации об учреждении (на информационных стендах)	Наличие и актуальность достоверной информации	Информация на стенде	5	На стенде размещена необходимая информация и копии документов – 5 баллов.
	ИТОГО по разделу 15 баллов				
3.	Реализация мероприятий по кадровому обеспечению				
3.1.	Доля работников учреждения прошедших подготовку на семинарах по повышению квалификации	%	10 % и более	5	(А/В)*100%, где А – количество работников, прошедшие повышение квалификации; В – общее количество работников, работающих в учреждении 20 % и более - 5 баллов; Отсутствие – 0 баллов.
3.2.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные	%	90 % и более	10	Выполнение условий 10 баллов;

1	2	3	4	5	6
	услуги				Нет 0 баллов.
ИТОГО по разделу 15 баллов					
4.	Финансово-экономическая деятельность учреждения				
4.1.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	Наличие/отсутствие	Да/нет	10	Данные годовой бюджетной отчетности Наличие – 0 баллов; Отсутствие: - 10 баллов
4.2.	Соблюдение срока и порядка составления плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год		Да/нет	5	Выполнение условий – 5 баллов; Нет – 0 баллов
4.4.	Отсутствие нарушений по ведению бухгалтерского, налогового учета, статистической отчетности	Наличие/отсутствие	Да/нет	10	Акты проверок, результаты мониторинга, данные годового бухгалтерского отчета. Наличие замечаний – 0 баллов; Отсутствие – 10 баллов.
4.5.	Своевременное представление месячной, квартальной и годовой отчетности		Да/нет	15	Выполнение условий – 15 баллов; Нет – 0 баллов.
4.6.	Своевременное внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности		Да/нет	5	Выполнение условий – 5 баллов; Нет – 0 баллов
ИТОГО по разделу 45 баллов					
ОБЩИЙ ИТОГ 100 баллов					

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
учреждения
«Центр финансового обслуживания»,
подведомственного социальному комитету
Администрации Марёвского муниципального
округа

ПЕРЕЧНИ

оценки целевых показателей эффективности деятельности
(для установления премиальных выплат руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру
учреждения)

№ п/п	Наименование целевого показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов		
			руководите ль организац и	заместитель руководите ля	главный бухгалтер
1	2		3	4	5
1.	Своевременное и качественное представление квартальной бюджетной отчетности	Выполнение: -соблюдение сроков представления квартальной бюджетной отчетности; -качественное представление квартальной бюджетной отчетности по установленным формам (без ошибок и опечаток)	невыполнение – 0 баллов выполнение – 10 баллов	-	невыполнение – 0 баллов выполнение – 10 баллов
2.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	Наличие/отсутствие	наличие-0 баллов отсутствие-20 баллов	-	наличие-0 баллов отсутствие-10 баллов
3	Своевременное и качественное предоставление отчетов,	Выполнение: - соблюдение сроков представления	невыполнение – 0 баллов	невыполнение – 0 баллов	-

1	2		3	4	5
	информации по запросу социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа, выполнение решений совещаний, поручений руководителя комитета, заведующего отделом	отчетов и иной информации; - качественное представление отчетных данных и иной информации (достоверность данных)	выполнение – 10 баллов	выполнение – 40 баллов	
4.	Соблюдение срока выплаты заработной платы	Да/нет	Да – 20 баллов Нет – 0 баллов	-	-
5.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу организации, на качество предоставления услуг	Наличие жалоб, обоснованность которых подтверждена в ходе их рассмотрения/отсутствие	наличие – 0 баллов отсутствие – 10 баллов	наличие – 0 баллов отсутствие – 10 баллов	наличие – 0 баллов отсутствие – 10 баллов
6.	Добросовестное исполнение должностных обязанностей	Выполнение требований установленных положением об оплате труда	-	невыполнение – 0 баллов выполнение – 50 баллов	невыполнение – 0 баллов выполнение – 40 баллов
7.	Выполнение целевого показателя средней заработной платы по категориям работников	Выполнение целевого показателя установленного организациям	Менее (более) 100% - 0 баллов 100%- 30 баллов	-	Менее (более) 100% - 0 баллов 100%- 20 баллов
8.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	-	-	наличие – 0 баллов отсутствие – 10 баллов

Приложение № 3

к Примерному положению об
оплате труда работников
муниципального бюджетного
учреждения «Центр
финансового обслуживания»,
подведомственного социальному
комитету Администрации
Марёвского муниципального
округа

ФОРМА

перечня показателей оценки эффективности деятельности работников
учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности

п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов

Приложение № 4

к Примерному положению об
оплате труда работников
муниципального бюджетного
учреждения «Центр
финансового обслуживания»,
подведомственного
социальному комитету
Администрации Марёвского
муниципального округа

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения

№ п/п	Наименование показателя эффективности
1	2
1.	1.Заместитель руководителя
1.1.	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины
1.2.	Рациональное использование финансовых средств, материально-технических и иных ресурсов
1.3.	Своевременность и полнота подготовки отчетности и информации
2.	Главный бухгалтер
2.1	Своевременное и качественное составление квартальной, годовой бухгалтерской отчетности
2.2.	Соблюдение действующего законодательства в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности организации
2.3.	Отсутствие штрафных санкций со стороны ревизионных (проверяющих) финансовых, налоговых, контрольно-ревизионных и других проверяющих органов и учреждений к финансово-хозяйственной деятельности
2.4.	Выполнение организацией плана по доходам, поступающим в организацию от приносящей доход деятельности
2.5.	Выполнение муниципального задания и контрольных показателей по основным видам уставной деятельности
3.	Бухгалтер(ведущий, 1 категории, 2 категории), экономист (ведущий)
3.1.	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, целевое освоение бюджетных средств
3.2.	Своевременное и качественное предоставление налоговой, статистической и бухгалтерской отчетности
3.3.	Своевременное представление информации и расчетов по запросам руководителя учреждения по вопросам финансового обеспечения деятельности учреждения
3.4.	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины
3.5.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей

1	2
3.6.	Соблюдение трудовой дисциплины
3.7.	Отсутствие жалоб на деятельность работника
4.	Техник
4.1.	Высокий уровень работы компьютерной техники и локальной сети в учреждении. Качество выполненных работ.
4.2.	Обеспечение (техническое обслуживание) рабочего состояния компьютерной техники, локальной сети в учреждении
4.3.	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок компьютерной техники
4.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей
4.5.	Соблюдение трудовой дисциплины
4.6.	Отсутствие жалоб на деятельность работника
5.	Секретарь-машинистка
5.1.	Качественное ведения документации, отсутствие замечаний
5.2.	Образцовое содержание компьютерного оборудования и его сохранность
5.3.	Своевременное и качественное ведение сайта и архивных документов
5.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей
5.5.	Соблюдение трудовой дисциплины
5.6.	Отсутствие жалоб на деятельность работника
6.	Уборщик служебного помещения
6.1.	Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленного помещения
6.2.	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования, проведение генеральных уборок
6.3.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборка, субботник, ремонт)
6.4.	Соблюдение трудовой дисциплины
6.5.	Отсутствие жалоб на деятельность работника
6.6.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей