**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД БОРОДИНО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОРОДИНО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.09.2020 г. Бородино № 653

О внесении изменений в постановление администрации города Бородино от 29.01.2020г. № 37 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников Муниципального казенного специализированного учреждения «Межведомственная централизованная бухгалтерия»

 В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Бородинского городского Совета депутатов от 11.10.2013г. № 29-292р «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Бородино», с Законом Красноярского края «О краевом бюджете на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов», от 05.12.2019 № 8-3414, на основании Устава города Бородино,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести в постановление администрации города Бородино от 29.01.2020г. № 37 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников Муниципального казенного специализированного учреждения «Межведомственная централизованная бухгалтерия» следующие изменения:

1) в Примерном положении об оплате труда работников Муниципального казенного специализированного учреждения по ведению бюджетного учета «Межведомственная централизованная бухгалтерия»:

 пункт 2.3 и пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.3 Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалифицированным уровням | Минимальный размер должностного оклада, руб.  |
| «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» |
| 1-й квалификационный уровень | делопроизводитель, кассир | 3511 |
| «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 1-й квалификационный уровень | бухгалтер, экономист, программист | 4282 |
| 2-й квалификационный уровень | бухгалтер 2 кат,экономист 2 кат | 4704 |
| 3-й квалификационный уровень | бухгалтер 1 кат, экономист 1 кат | 5164 |
| 4-й квалификационный уровень | ведущий бухгалтер, ведущий экономист | 6208 |

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размероклада (должностного оклада) руб. |
| «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»  |
| 1-й квалификационный уровень | Уборщик служебных помещений |  3016 |

 2) приложение 1 к примерному положению об оплате труда работников Муниципального казенного специализированного учреждения «Межведомственная централизованная бухгалтерия» изложить в новой редакции согласно приложению

 2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы города Морозова А.А.

 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Бородинский вестник» и размещению на официальном интернет-сайте муниципального образования город Бородино.

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Глава города Бородино А.Ф. Веретенников

Кузнецова

46437

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению администрации города Бородиноот 28.09.2020 № 653Приложение 1к примерному положению об оплате труда работников Муниципального казенного специализированного учреждения по ведению бюджетного учета «Межведомственная централизованная бухгалтерия» |

СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

(ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛЯНЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ; ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ; ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛЯНЕМЫХ РАБОТ) РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | Предельное количество процентов |
| наименование | индикатор |
| Ведущий бухгалтер | Выплаты за важность выполненной работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач  |
| Ответственное отношение к выполнению задач, направленных на высокие результаты деятельности учреждения | Своевременное выполнение плановых мероприятий, достижение высоких показателей | Своевременно представленные отчеты, содержащие полную информацию о бухгалтерском учете | 20% |
| Выполнение планов учреждения | 20% |
| Самостоятельность при реализации мероприятий учреждения и определении результатов работы | Оформленные предложенияо повышении эффективности ведения бухгалтерского учета | 15% |
| Выполнение работ, обеспечивающих устойчивость деятельности учреждения: реализация программ повышения квалификации | Внутренний контроль (количество мероприятий 1) | 10% |
| Позитивные отзывы о работе выполненной работниками | 20% |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы |
| Ответственное отношение к своим обязанностям | Отсутствие обоснованных претензий со стороны учредителя, надзорных органов, руководителя. | Отсутствие предписания надзорных органов  | 20% |
| Устранение предписания надзорных органов в установленные сроки |  10% |
| Результативность учреждения | Осуществление и ведение документов бухгалтерской, экономической отчетности | Своевременное, полное и достоверное предоставление отчетности | 30% |
| Эффективность финансово-экономической деятельности | Своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности | Без замечаний | 25% |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Выполнение в полном объеме и на высоком профессиональном уровне поручений руководителя учреждения | Выполнение заданий в короткие сроки |  100% | 20% |
| Контроль за эффективным и целевым расходованием средств | Обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству, контроль за движением имущества и выполнения обязательств учреждения | Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения и иных контролирующих и надзорных органов | 16% |
| Качество при выполнении задач, определенных должностными обязанностями | Своевременное и качественное выполнение плановых показателей по ведению бухгалтерского учета | Отсутствие обоснованных претензий к выполненной работе. | 20% |
| Качество владения организационными функциями  | Своевременная реализация программ, проектов, планов. | 20% |
| Уборщик служебных помещений | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности | Отсутствие замечаний руководителя учреждения, предписаний контролирующих или надзирающих органов, аварий | 100% | 60% |
| Обеспечение сохранности имущества  | Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества | 100% | 50% |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы |
| Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | Оценивается по отсутствию фактов утраты хозяйственного инвентаря |  0 фактов | 40% |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении, отдельных поручений руководителя учреждения |  постоянно | 24,01% |
| Участие в субботниках, генеральных уборках | Участие |  1 мероприятие | 10% |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Ресурсосбережение при выполнении работ | Осуществление рационального расходования материалов | Экономия материальных средств | 100% |
| Бухгалтер,Экономист, кассир  | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Отсутствие нарушений сроков и качества сдачи отчетности | Нарушение сроков подготовки и сдачи отчетности |  0 | 20% |
| Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения | Полнота, своевременность и качество исполнения поставленных задач на отчетный период | За отчетный период реализовано 100% поставленных задач | 10% |
| За отчетный период реализовано не менее 90% задач | 10% |
| Подготовка локальных актов учреждения, нормативных актов учреждения | Соответствие нормам действующего законодательства | 5% |
| Ведение документации учреждения | Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации | 15% |
| Обработка и предоставление информации | Отсутствие замечаний |  10% |
| Соблюдение законодательства | Отсутствие штрафов, взыскания, замечания | 10% |
|  |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы |
| Добросовестное исполнение трудовых обязанностей | Отсутствие письменных жалоб на качество исполнения трудовых обязанностей и дисциплинарных взысканий |  0 | 20% |
| Эффективность финансово-экономической деятельности | Своевременное проведение расчетов, возникающее в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово хозяйственной деятельности. | Без замечаний, в полном объеме (для экономической группы) | 10% |
| своевременное отражениев учете согласно полученным первичным документам оказанных услуг, выполненных работ, своевременное оприходование и списание основных средств и материальных запасов. Организация своевременных расчетов с подотчетными лицами согласно нормам командировочных расходов. | Без замечаний, в полном объеме (для материальной группы) | 10% |
| своевременное начисление и перечисление заработнойплаты, налогов и другихвыплат в соответствии сдействующими нормами законодательства РФ. Качественная подготовкаотчетной информации, своевременная выдача расчетных листков и иной запрашиваемой информации сотрудникам обслуживаемых учреждений  | Без замечаний, в полном объеме (для финансовой и расчетной группы) | 10% |
| Выполнение плана работы учреждения на уровне установленных показателей | Осуществление консультаций для обслуживаемых учреждений | Отсутствие конфликтов с работниками обслуживаемых учреждений | 10% |
| Дополнительные объемы работ не входящие в должностные обязанности | Качественно в короткие сроки | 20% |
| Оперативность | Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества | 15% |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Эффективное использование современных систем работы с информацией, документами | Освоение новых форм отчетов, эффективных бухгалтерских программ, ведение современных информационных баз данных | За каждый вид | 5% |
| Составление и своевременное предоставление бухгалтерской налоговой и статистической отчетности | Обеспечение формирования полной и достоверной информации, своевременность предоставления. | В полном объеме | 24% |
| Работа с входящей корреспонденцией | Подготовка ответов | Своевременно | 10% |
| Качество выполняемых работ | Отсутствие возврата документов на доработку | 20% |
| Инициатива и творческий подход к работе | Предложения по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов, участие в реализации этих предложений | 1 предложение | 10% |
|  | Контроль за эффективным и целевым расходованием средств | Обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству, контроль за движением имущества и выполнением обязательств учреждения | Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения и иных контролирующих и надзорных органов. | 15% |
| Программист, системный администратор | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Своевременное обеспечение учреждения информационными материалами | Постоянный мониторинг информационных материалов и обеспечение ими программ | Отсутствие замечаний | 20% |
| Ответственное отношение к выполнению должностных обязанностей | Сопровождение используемых программных средств | Отсутствие замечаний по функционированию программных продуктов (электронной почты и т.д.) | 45% |
| Своевременное проведение профилактических работ | Отсутствие замечаний по функционированию технических средств | 40% |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы |
| Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения | Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения | Стабильно | 50% |
| Выполнение дополнительных видов работ | Оперативное устранение сбоев в работе техники и ПС | Отсутствие замечаний  | 40% |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Бесперебойнаяработа техники и функционирование ПС | Отсутствие замечаний, жалоб, сбоев | 0 | 40% |
| Инициатива и творческий подход к работе | Предложения по организации эффективной работы и рациональному использованию ресурсов | 1 предложение |  20% |
| Качество выполняемых работ | Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя  | Отсутствие замечаний | 40% |