



Российская Федерация

АДМИНИСТРАЦИЯ
МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.02.2024 №141

с. Мошенское

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и муниципальных учреждений» по основному виду экономической деятельности «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета и аудита»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 30.01.2024 №74 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и муниципальных учреждений» по основному виду экономической деятельности «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета и аудита».

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:

от 13.09.2018 № 537 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности Администрации Мошенского муниципального района и муниципальных учреждений» по основному виду экономической деятельности «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета и аудита»;

от 14.12.2018 № 755 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения Администрации Мошенского муниципального района и муниципальных учреждений» по основному виду экономической деятельности «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета и аудита»;

от 17.01.2019 № 21 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр обеспече-

ев

ния Администрации Мошенского муниципального района и муниципальных учреждений» по основному виду экономической деятельности «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета и аудита»;

от 31.10.2019 № 658 «О внесении изменений в положении об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения Администрации Мошенского муниципального района и муниципальных учреждений»;

от 04.12.2019 № 731 «О внесении изменений в положении об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения Администрации Мошенского муниципального района и муниципальных учреждений»;

от 30.12.2019 №849 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения Администрации Мошенского муниципального района и муниципальных учреждений» по основному виду экономической деятельности «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета и аудита»;

от 09.12.2020 №742 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения Администрации Мошенского муниципального района и муниципальных учреждений» по основному виду экономической деятельности «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета и аудита»;

от 14.03.2022 №146 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения Администрации Мошенского муниципального района и муниципальных учреждений» по основному виду экономической деятельности «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета и аудита»;

от 06.07.2022 №419 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения Администрации Мошенского муниципального района и муниципальных учреждений» по основному виду экономической деятельности «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета и аудита»;

от 05.09.2022 №559 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения Администрации Мошенского муниципального района и муниципальных учреждений» по основному виду экономической деятельности «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета и аудита».

3. Постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2024 года.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа



ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Т.В. Павлова

Серийный номер сертификата:
00FDE2BED471900ACEF846461A01C82169
Владелец: Павлова Татьяна Владимировна
Дата подписания: 16.02.2024 11:14
Срок действия: с 16.11.2023 по 08.02.2025

Утверждено
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 16.02.2024 № 141

**Положение
об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Центр обеспечения деятельности Администрации Мошенского
муниципального округа Новгородской области и муниципальных
учреждений» по основному виду экономической деятельности
«Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета и
аудита»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и муниципальных учреждений» по основному виду экономической деятельности «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета и аудита», подведомственного Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 31.01.2024 №74 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области».

1.2. Система оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и муниципальных учреждений» (далее - учреждение), подведомственного Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, которая включает размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области, а также настоящим 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 19.06.2000 № 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 исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

1.7. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Порядок определения расчетного среднемесячного уровня оплаты труда муниципальных служащих и служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения устанавливается в соответствии с пунктом 3.2 Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области, утвержденного постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 30.01.2024 № 74 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области».

2. Оплата труда директора учреждения, главного бухгалтера учреждения

2.1. Заработная плата директора учреждения и главного бухгалтера состоит из:

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

Оклад 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 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Оклад директора учреждения составляет 19242 рубля в месяц.

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.

Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада директора и составляет 15394 рубля. Размер должностного оклада главного бухгалтера подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения

Предельный уровень соотношения средней заработной платы главного

бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается в кратности 4.

Расчет средней заработной платы работников учреждения производится без учета заработной платы директора, главного бухгалтера.

Условия оплаты труда директора, главного бухгалтера определяются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области, Уставом учреждения.

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.3. Выплаты стимулирующего характера:

директору учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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 400 % должностного оклада;
- главному бухгалтеру учреждения - до 320 % должностного оклада.

При определении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- сложность выполняемых работ.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на финансовый год в процентном отношении от должностного оклада в месяц.

Решение об установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы директору учреждения принимается Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области и оформляется распоряжением.

Решение об установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы главному бухгалтеру учреждения и срока, на который она устанавливается, принимается директором учреждения в соответ-

ствии с коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.4. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется 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 процентов должностного оклада;

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

2.5. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;
- от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;
- от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;
- выше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включаются следующие периоды:

работа в организациях системы культуры и образования на руководящих должностях;

работа в организациях любой организационно-правовой формы на экономических и бухгалтерских должностях;

время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

В случае если у директора учреждения, главного бухгалтера учреждения право на назначение или изменение выплаты за 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.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется ежемесячно со дня установления за фактически отработанное время.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, осуществляется комиссией учреждения, состав и положение о которых утверждаются приказом учреждения.

2.6. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соот-

ветствии с разделом 5 настоящего Положения.

Премирование директора учреждения осуществляется в установленном Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области Порядке.

2.7. Размер выплаты стимулирующего характера директору учреждения устанавливается распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения устанавливается приказом учреждения.

2.8. Директору, главному бухгалтеру может быть оказана материальная помощь в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

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

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

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

3.2. Должностной оклад.

Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей и профессий к соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее ПКГ).

3.2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», составляют:

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (рублей)
1	2	3	4
1	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1.1	1 квалификационный уровень	диспетчер	5570
1.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	6467
1.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, экономист, документовед	7170
2.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	7526
2.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого	7903

1	2	3	4
		го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
2.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8126
2.5.	5 квалификационный уровень	главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	8486

3.2.2. Размеры должностных окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», составляют:

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих: уборщик служебных помещений, дворник, сторож (вахтер), топник.	3965

3.2.3. Размеры должностных окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», составляют:

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	ПКГ должностей педагогических работников		

1	2	3	4
1.1.	3 квалификационный уровень	уровень методист	8455
2.	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений		
2.1.	1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом	9250

3.2.4. Размеры должностных окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», составляют:

N п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»		
1.1.	1 квалификационный уровень	уровень смотритель музейный	5750

3.2.5 Минимальные должностные оклады (ставки заработной платы) работников физической культуры и спорта учреждения

Размер должностных окладов работников физической культуры и спорта учреждения устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»:

Должность работника физической культуры и спорта	Размер оклада с учетом квалификационной категории (рублей)			
	без категории	II категория	I категория	высшая категория
1	2	3	4	5
Должности, отнесенные к ПКГ должностей работников физической культуры и спорта первого уровня				
I квалификационный уровень	6977-00	-	-	-
II квалификационный уровень	7423-00	-	-	-
Должности, отнесенные к ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня				
I квалификационный уровень	7868-00	8419-00	9127-00	9836-00
II квалификационный уровень	8313-00	8895-00	8644-00	10392-00
III квалификационный уровень	8461-00	9054-00	9815-00	10576-00

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответ-

ствии с разделом 4 настоящего Положения.

3.4. Работникам учреждения устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к окладам по решению директора учреждения, которое оформляется приказом учреждения.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются работникам учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должности, предусматривающей категоричность.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года.

3.5. Выплаты стимулирующего характера:

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.

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

№ п/п	Наименование должности	Процент от должностного оклада
1	Диспетчер, заведующий хозяйством	до 400
2	Бухгалтер, документовед, экономист	до 400
3	Заведующий информационно - методическим кабинетом, методист	до 400
4	Смотритель музейный	до 400
5	Уборщик служебных помещений, сторож, дворник, истопник	до 600

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в соответствии с критериями, определяемыми коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом его финансово-экономического положения.

При определении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- сложность выполняемых работ.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на финансовый год в процентном отношении от должностного оклада работника в месяц.

Решение об установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения и срока, на который она

устанавливается, принимается руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

3.5.2. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется единовременно в размере 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 процентов должностного оклада;

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

3.5.3. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;
- от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;
- от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;
- свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

Перечень должностей работников учреждения, которым устанавливается выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет определен в приложении № 3 к настоящему Положению.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включаются следующие периоды:

для работников, занимающих должности: диспетчер, документовед, заведующий хозяйством, - работа в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в государственных и муниципальных учреждениях (предприятиях) и организациях любой организационно правовой формы, расположенных на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области;

для работников, занимающих должности: бухгалтер, экономист - работа в организациях любой организационно-правовой формы на экономических и бухгалтерских должностях;

для работников, занимающих должности: заведующий информационно-методическим кабинетом, методист- работа на руководящих и педагогических должностях в системе образования;

время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

В случае если у работника учреждения право на назначение или изменение выплаты за 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.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется ежемесячно со дня установления за фактически отработанное время.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, осуществляется комиссией учреждения, состав и положение о которых утверждаются приказом директора учреждения.

3.6. Премииальные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплата работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 4 процента должностного оклада по результатам проведения специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. Если по результатам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

4.2. 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 могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника 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.

4.3. В случае привлечения работника учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части 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 не менее двойной дневной или часовой ставки (части 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 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.

4.4. Выплата за работу в ночное время производится работникам орга-

низации 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 № 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 должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

4.5. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику организации в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работ.

4.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам работников учреждения или в абсолютном размере, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

4.7. Основанием для компенсационных выплат является:

в отношении руководителя учреждения - распоряжение Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

в отношении других работников - приказ учреждения.

5. Премияльные выплаты

5.1. Премирование руководителей учреждений осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности (Приложение № 1 к настоящему Положению) путем суммирования баллов за отчетный период.

5.2. Оценка эффективности деятельности учреждений проводится один раз в год не позднее 30 января года, следующего за отчетным, руководителей учреждений - ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Оценка эффективности деятельности учреждений, руководителей учреждений осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются правовым актом учредителя.

Руководители учреждений представляют в оценочную комиссию отчеты об оценке эффективности деятельности:

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

руководителей учреждений - ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Оценочная комиссия рассматривает представленные отчеты об оценке

эффективности деятельности и на их основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Проведение оценки эффективности деятельности учреждения осуществляется на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления учреждением своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия готовит предложения о премировании руководителей учреждений (невыплате премии руководителям учреждений).

Размер премиальной выплаты по итогам работы за период начисляется за фактически отработанное время в указанном периоде исходя из достижения показателей эффективности деятельности учреждения.

Достижение показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения по итогам работы за отчетный период оценивается в максимальное количество баллов и является основанием для установления премии в максимальном размере

Премия руководителю не выплачивается в случае:

1) несвоевременного представления или непредставления в оценочную комиссию документов, предусмотренных подпунктом 5.2 настоящего Положения;

2) наличия дисциплинарного взыскания у руководителя учреждения в отчетном периоде.

5.3. Премирование работников учреждений осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности, предусмотренные локальным нормативным актом соответствующего учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки (приложение №2 к настоящему Положению) их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

Основанием для установления премии работникам учреждения является приказ учреждения, изданный на основании протокола оценочной комиссии учреждения, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом учреждения (далее - оценочная комиссия учреждения).

На основании отчетов об оценке эффективности деятельности работников, предложений оценочной комиссии учреждения руководителем учреждения принимается решение о премировании (об отказе в премировании) работников (работникам) учреждения.

Показатели эффективности деятельности работников учреждения для назначения премии формируются на основании следующих критериев оценки:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, самостоятельность, высокая исполнительская дисциплина, выполнение особо важных и срочных работ;

освоение и применение новых (в том числе современных) форм и методов работы;

поиск источников улучшения материально-технического обеспечения.

Критерии оценки могут быть откорректированы в соответствии с уставной деятельностью учреждения по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

Размер премии устанавливается в абсолютном размере (твердой сумме) или в процентах к окладу работника учреждения за фактически отработанное время. Размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

Премии выплачиваются работникам учреждений по итогам работы в сроки, установленные правовым актом учреждения.

При наличии обоснованных жалоб, дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) работнику учреждения за период, в котором совершен проступок, премия не выплачивается.

Премия по итогам работы за определенный период начисляется при наличии экономии по фонду оплаты труда, определенному для выплаты на данный отчетный период, и выделенных бюджетных ассигнований.

По решению руководителя учреждения работнику учреждения может выплачиваться единовременная премия в размере до одного оклада при наличии экономии по фонду оплаты труда в случаях:

юбилейной даты (юбилейной датой считается дата достижения работником возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет) и круглой даты (круглой датой считается дата достижения работником возраста 30 лет и каждые последующие 5 лет);

профессионального праздника;

выхода на пенсию.

6. Материальная помощь

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

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

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 пределах фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь к отпуску;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере

принимается на основании письменного заявления директора учреждения, работника учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении директора учреждения - Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области, оформляется распоряжением;

в отношении других работников - директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

6.2. В случае смерти директора учреждения, работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении директора учреждения - Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области, оформляется распоряжением;

в отношении других работников - директором учреждения и оформляется приказом директора учреждения.

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

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения
деятельности Администрации Мошенского
муниципального округа Новгородской области и
муниципальных учреждений» по основному виду
экономической деятельности «Деятельность по оказанию
услуг в области бухгалтерского учета и аудита»

**Перечень
показателей эффективности деятельности учреждения, директора учреждения и критериев оценки эффективности его
деятельности**

N п/п	Наименование показателя эф- фективности деятельности	Критерии оценки	Форма отчетно- сти, содер- жащая инфор- мацию о вы- полнении пока- зателя эффек- тивности дея- тельности	Количе- ство баллов	Критерии оценки показа- телей эффективности дея- тельности по баллам	Перио- дичность представ- ления отчетно- сти	Наименование отраслевого (функционального) органа Администрации Мошенско- го муниципального округа Новгородской области, от- ветственного за оценку по- казателя эффективности дея- тельности
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Качество и ре- зультативность профессиональ- ной деятельно- сти	качественное ис- полнение долж- ностных обязанно- стей	отчет руково- дителя муни- ципального учреждения	20	20 - представление досто- верной информации в установленные сроки в надлежащем качестве; 5 - представление досто- верной информации с нарушением установлен-	кварталь- ная	комитет финансов Админи- страции Мошенского муни- ципального округа новго- родской области; комитет экономики и сельского хо- зяйства Администрации Мошенского муниципально-

1	2	3	4	5	6	7	8
					ных сроков (до 3 дней) в надлежащем качестве; 0 - непредставление		го округа Новгородской области
2.	Отсутствие жалоб и обращений со стороны граждан на качество предоставляемых услуг	отсутствие письменных жалоб	отчет руководителя муниципального учреждения	10	10 - отсутствие письменных жалоб -1 - наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг (за каждую жалобу)	квартальная	отдел архива и делопроизводства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
3.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и пребывающих в нем граждан	соблюдение мер противопожарной, антитеррористической безопасности, Правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил. Наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации, отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопитель-	отчет руководителя муниципального учреждения о выполнении целевых показателей его деятельности	10	10 - соблюдение мер противопожарной, антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил. 5 - наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях. 0- наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков.	квартальная	заместитель Главы Администрации Мошенского муниципального округа

1	2	3	4	5	6	7	8
		ному сезону и т.п. (отсутствие предписаний, представлений замечаний со стороны, контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок)					
4.	Обеспечение информационной открытости Учреждения	доля размещенной информации от требуемой к размещению информации о деятельности учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	ежеквартальный мониторинг	10	10 - обеспечено размещение актуализированной информации на официальном сайте Учреждения в полном объеме; 5 - обеспечено размещение информации на официальном сайте Учреждения не в полном объеме и не полностью актуализированной; 0 - информация на официальном сайте Учреждения размещается не в полном объеме и не актуализирована	квартальная	отдел информационных технологий Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
5.	Своевременность представления ежемесячных, квартальных	соблюдение сроков и отсутствие нарушений при оформлении отчетности и	ежеквартальный мониторинг исполнения распо-	10	10 - представление достоверной информации в установленные сроки в надлежащем качестве;	квартальная	комитет финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области; комитет

1	2	3	4	5	6	7	8
	ных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, статистической отчетности, их достоверность и качество	других документов	ражений Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, форм бухгалтерской и статистической отчетностей		5 - представление достоверной информации с нарушением установленных сроков (до 3 дней) в надлежащем качестве; 0 - непредставление информации (представление с нарушением срока более чем на 3 дня, либо недостоверной информации) в ненадлежащем качестве		экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
6.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	акты проверок комитета финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, контрольно-счетной комиссии Мошенского муниципального округа Новгородской области	10	10 - отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств 0- наличие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	квартальная	Комитет финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
7.	Эффективное ведение финансово-экономической	отсутствие сроченной кредиторской и дебиторской	про- кредитора муниципального учреждения о	10	10 - отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности и нарушений ведения	квартальная	комитет финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

1	2	3	4	5	6	7	8
	деятельности	долженности и нарушений ведения финансово-хозяйственной деятельности	выполнении целевых показателей его деятельности		финансово-хозяйственной деятельности 5 - наличие дебиторской задолженности в пределах объемов, установленных условиями гражданско – правовых договоров 0 - с нарушением условий гражданско – правовых договоров 5 -наличие кредиторской задолженности в пределах месячной суммы бюджетных ассигнований; 0 - свыше месячной суммы бюджетных ассигнований		комитет экономии и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
8.	Укомплектованность учреждения работниками	укомплектованность учреждения работниками не менее 90 % от штатного расписания	отчет руководителя муниципального учреждения	10	10 - укомплектованность учреждения работниками не менее 90 % от штатного расписания 0 - укомплектованность учреждения работниками менее 90 % от штатного расписания	квартальная	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям			100			

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения «Центр обеспечения
деятельности Администрации Мошенского
муниципального округа
Новгородской области и муниципальных
учреждений» по основному виду
экономической деятельности
«Деятельность по оказанию услуг
в области бухгалтерского учета и аудита»

**Перечень
показателей эффективности деятельности работников учреждения и
критериев оценки эффективности их деятельности**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1	Главный бухгалтер		
1.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий за отчетный период	5
		отсутствие нарушений трудовой дисциплины, соблюдение противопожарной безопасности, правил по охране труда	5
		наличие нарушений	0
1.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественное исполнение должностных обязанностей	30
		своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, информации по отдельным запросам	25
1.3.	Отсутствие жалоб и претензий	отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководства, работников учреждения за отчетный период	15
		наличие	0
1.4.	Обеспечение информационной открытости учреждения	своевременное размещение информации на официальных сайтах: для размещения информации о государственных (муниципальных)	15

1	2	3	4
		учреждениях (http://bus.gov.ru); для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (http://zakupki.gov.ru).	
		имеются нарушения	0
1.5.	Исполнение норм федерального и регионального законодательства, НПА муниципального округа	показатель выполняется полностью, нет никаких нарушений	5
		имеются нарушения	0
	Всего баллов по всем критериям		100
2.	Бухгалтер		
2.1.	Своевременность предоставления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	представлена отчетность без нарушения контрольных сроков	10
		имеются нарушения	0
2.2.	Качество предоставления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	представлена достоверная отчетность без нарушения контрольных сроков	30
		Представлена не достоверная отчетность	0
2.3.	Исполнение норм федерального и регионального законодательства, НПА муниципального округа	показатель выполняется полностью, нет никаких нарушений	3
		имеются нарушения	0
2.4.	Своевременное представление достоверной статистической и иной отчетности (месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения)	представлена достоверная отчетность без нарушения контрольных сроков	20
		имеются нарушения	0
2.5.	Отсутствие предписаний по результатам проверок и ревизий	отсутствуют	5
		наличие предписаний	0
2.6.	Отсутствие нарушений сроков и правил осуществления платежей, начислений, оформле-	отсутствие нарушений	20
		наличие нарушений	0

1	2	3	4
	ние бухгалтерских документов и их обработки		
2.7.	Исполнение приказов, поручений руководителя, своевременное представление информации по запросам	исполнение приказов, поручений, представление информации в установленный срок не исполнение	2 0
2.8.	Отсутствие фактов нарушений учреждением его финансово - хозяйственной деятельности, установленных учредителем, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	нарушения отсутствуют	5
		имеются нарушения	0
2.9.	Нарушение трудовой дисциплины	отсутствие нарушений трудовой дисциплины	5
		наличие нарушений	0
	Всего баллов по всем критериям		100
3.	Уборщик служебных помещений, дежурный		
3.1.	Обеспечение качественной уборки помещений в соответствии с санитарными нормами	качественно	20
		нет	0
3.2.	Регулярное проведение генеральных уборок, в том числе с дезинфицирующим раствором (раз в месяц)	отсутствие претензий и жалоб на качество уборки	10
		наличие претензий	0
3.3.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленном участке	ответственное отношение	10
		нет	0
3.4.	Обеспечение порядка на закрепленной территории (оперативное оповещение об имеющихся недостатках, не-	порядок обеспечен, оповещение о неисправностях оперативное	10
		нет	0

1	2	3	4
	исправностях)		
3.5.	Экономное расходование воды и электроэнергии, моющих средств	отсутствие претензий наличие	10 0
3.6.	Отсутствие претензий к качеству работы со стороны посетителей и руководства	отсутствие претензий 0 баллов наличие	10 0
3.7.	Отсутствие нарушений:		30
3.7.1	исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	нет нарушений имеются нарушения	10 0
3.7.2	требований охраны труда	нет нарушений имеются нарушения	10 0
3.7.3	требований пожарной безопасности	нет нарушений имеются нарушения	10 0
	Всего баллов по всем критериям		100
4	Сторож (вахтер)		
4.1.	Обеспечение сохранности всего наружного и внутреннего оборудования и имущества учреждения	сохранность обеспечена имеются замечания по сохранности имущества	30 0
4.2.	Поддержание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места	содержится в порядке нет	10 0
4.3.	Участие в организации и проведении субботников, генеральных уборок	участие нет	10 0
4.4.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации (оперативное оповещение об имеющихся неисправностях)	реагирование нет	10 0
4.5.	Обеспечение сохранности личных вещей работников и посетите-	сохранность обеспечена имеются замечания по сохранности имущества	10 0

1	2	3	4
	лей, сданных на хранение		
4.6	Отсутствие нарушений:		30
4.6.1	исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	нет нарушений имеются нарушения	10 0
4.6.2	требований пожарной безопасности	нет нарушений имеются нарушения	10 0
4.6.3	требований охраны труда	нет нарушений имеются нарушения	10 0
	Всего баллов по всем критериям		100
5.	Дворник		
5.1.	Поддержание в надлежащем санитарном состоянии территории около учреждения	поддерживается в надлежащем состоянии нет	20 0
5.2.	Своевременное очищение от снега и льда прилегающих к учреждению территорий, тротуаров, дорожек, водостоков	своевременно очищается нет	10 0
5.3.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленном участке	сохранность обеспечена имеются замечания по сохранности имущества	10 0
5.4.	Обеспечение сохранности вверенного инвентаря и средств, предназначенных для уборки прилегающей к учреждению территории	сохранность обеспечена имеются замечания по сохранности имущества	10 0
5.5.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации (оперативное оповещение об имеющихся неисправностях)	реагирование нет	10 0
5.6.	Участие в организации и проведении суббот-	участие нет	10 0

1	2	3	4
	ников, генеральных уборок прилегающей территории		
5.7.	Отсутствие нарушений:		30
5.7.1	исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	нет нарушений	10
		имеются нарушения	0
5.7.2	требований пожарной безопасности	нет нарушений	10
		имеются нарушения	0
5.7.3	требований охраны труда	нет нарушений	10
		имеются нарушения	0
	Всего баллов по всем критериям		100
6.	Истопник		
6.1.	Поддержание температурного режима в помещении в соответствии с техническими требованиями	температурный режим в норме	30
		нарушение температурного режима	0
6.2.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленном участке	отсутствие	10
		наличие	0
6.3.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации (оперативное оповещение об имеющихся неисправностях)	реагирование	10
		нет	0
6.4.	Соблюдение правил пожарной безопасности при топке печей (дровяных котлов)	соблюдаются	20
		имеются нарушения	0
6.5.	Поддержание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места	содержится в порядке	10
		нет	0
6.6.	Отсутствие нарушений:		20
6.6.1	исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	нет нарушений	10
		имеются нарушения	0

1	2	3	4
	порядка		
6.6.2	требований охраны труда	нет нарушений	10
		имеются нарушения	0
	Всего баллов по всем критериям		100
7.	Заведующий информационно-методическим кабинетом		
7.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий за отчетный период	10
		отсутствие нарушений трудовой дисциплины, соблюдение противопожарной безопасности, правил по охране труда	5
		имеются нарушения	0
7.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественное исполнение должностных обязанностей	40
		нет	0
		организация и выполнение показателей эффективности деятельности работниками учреждения	30
		нет	0
7.3.	Отсутствие жалоб и претензий	отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководства, работников учреждения за отчетный период	15
		имеются	0
	Всего баллов по всем критериям		100
8.	Методист, документовед		
8.1.	Своевременное и качественное осуществление документационного обеспечения (кадровой деятельности)	качественное исполнение должностных обязанностей	30
		имеются нарушения	0
8.2.	Внедрение информационных технологий в работу с документами и документной информацией (учет, контроль исполнения, оперативное хранение, справочная работа)	своевременное представление отчетности; своевременное представление информации по отдельным запросам; работа в информационных системах.	30
		нет	0
8.3.	Формирование дел в соответствии с утвер-	дела сформированы	10

1	2	3	4
	жденной номенклатурой, обеспечение их сохранности	нет	0
8.4.	Отсутствие нарушений:		30
8.4.1	исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	нет нарушений	10
		имеются нарушения	0
8.4.2	требований пожарной безопасности	нет нарушений	10
		имеются нарушения	0
8.4.3	требований охраны труда	нет нарушений	10
		имеются нарушения	0
	Всего баллов по всем критериям		100
9.	Заведующий хозяйством		
9.1.	Своевременное и качественное осуществление текущего ремонта и технического обслуживания помещений учреждения, систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, электрооборудования	своевременное обслуживание, ремонт	20
		нет	0
9.2.	Поддержание в надлежащем состоянии здания (зданий) и территории учреждения	поддерживается	10
		нет	0
9.3.	Своевременное и качественное выполнение работ по заявкам сотрудников	качественное исполнение	10
		нет	0
9.4.	Обеспечение сохранности вверенных инструментов, имущества	отсутствие нарушений	10
		наличие	0
9.5.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации (оперативное оповещение об имеющихся неисправностях)	отсутствие	20
		наличие	0

1	2	3	4
	и их устранение)		
9.6	Отсутствие нарушений:		30
9.6.1	исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	нет нарушений	10
		имеются нарушения	0
9.6.2	требований пожарной безопасности	нет нарушений	10
		имеются нарушения	0
9.6.3	требований охраны труда	нет нарушений	10
		имеются нарушения	0
	Всего баллов по всем критериям		100
10.	Смотритель музейный		
10.1.	Предоставление платных услуг населению	активное участие в предоставлении платных услуг населению	40
		не участие	0
10.2.	Обеспечение сохранности муниципального имущества на вверенном объекте	отсутствие случаев порчи, хищения муниципального имущества	10
		наличие	0
10.3.	Инициативность при выполнении должностных обязанностей	проявление инициативы при исполнении должностных обязанностей	10
		отсутствие	0
10.4.	Вежливое, доброжелательное отношение к посетителям	отсутствие обоснованных жалоб, наличие положительных отзывов в книге отзывов и предложений	10
		наличие	0
10.5.	Соблюдение требований техники безопасности, правил противопожарной безопасности	отсутствие случаев поражения электрическим током, возгораний	10
		имеются случаи	0
10.6.	Выполнение дополнительного объема работ	отсутствие отказов от выполнения дополнительного объема работ и замечаний при выполнении дополнительного объема работ	10
		имеются	0
10.7.	Качественное выполнение разовых поручений	отсутствие отказов от выполнения разовых поручений и замечаний при выполнении разовых поручений	10
		имеются	0
	Всего баллов по всем критериям		100

1	2	3	4
11.	Диспетчер		
11.1.	Ответственное отношение, правильная эксплуатация и безаварийная работа оборудования, системы автоматизированного оповещения в помещении единой дежурно-диспетчерской службы	отсутствие случаев поломки	20
		наличие	0
11.2.	Своевременное исполнение поступивших заявок и полнота ведения соответствующей служебной документации	своевременное исполнение и полнота ведения	30
		нет	0
11.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие нарушений трудовой дисциплины	25
		наличие	0
11.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
		нет	0
	Всего баллов по всем критериям		100
12	Экономист		
12.1	Своевременность предоставления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	представлена отчетность без нарушения контрольных сроков	15
		имеются нарушения	0
12.2	Качество предоставления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	представлена достоверная отчетность без нарушения контрольных сроков	15
		представлена недостоверная отчетность	0
12.3	Исполнение норм федерального и регионального законодательства, НПА муниципального округа	показатель выполняется полностью, нет никаких нарушений	5
		имеются нарушения	0
12.4	Своевременное представление достоверной статистической и иной	представлена достоверная отчетность без нарушения контрольных сроков	20

1	2	3	4
	отчетности (месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждений)	имеются нарушения	0
12.5	Нарушение трудовой дисциплины	отсутствие нарушений трудовой дисциплины	5
		наличие нарушений	0
12.6	Исполнение приказов, поручений руководителя, своевременное представление информации по запросам	исполнение приказов, поручений, представление информации в установленный срок	10
		не исполнение	0
12.7	Отсутствие предписаний по результатам проверок и ревизий	отсутствуют	10
		наличие предписаний	0
12.8	Отсутствие фактов нарушений учреждениями его финансово - хозяйственной деятельности, установленных учредителем, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	нарушения отсутствуют	20
		имеются нарушения	0
	Всего баллов по всем критериям		100

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения «Центр
обеспечения деятельности Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области и муниципальных
учреждений» по основному виду
экономической деятельности
«Деятельность по оказанию услуг
в области бухгалтерского учета и аудита»

**Перечень
должностей работников учреждения, которым устанавливается
выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет**

1. Директор
 2. Заместитель директора
 3. Главный бухгалтер
 4. Заведующий информационно-методическим кабинетом
 5. Бухгалтер
 6. Экономист
 7. Методист
 8. Заведующий хозяйством
 9. Диспетчер
 10. Документовед
-