

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 мая 2015 г. N 2175

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ФИНАНСОВО-БУХГАЛТЕРСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ И СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА - ГЛАВНЫХ
РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ
БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Великого Новгорода от 21.08.2014 N 4465 "О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Великого Новгорода" постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих финансово-бухгалтерское обслуживание муниципальных учреждений социальной сферы и структурных подразделений Администрации Великого Новгорода - главных распорядителей бюджетных средств.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Великого Новгорода:

от 30.12.2010 N 5688 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих финансовое обслуживание муниципальных учреждений социальной сферы и структурных подразделений Администрации Великого Новгорода - главных распорядителей бюджетных средств";

от 07.12.2011 N 5469 "О внесении изменения в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих финансовое обслуживание муниципальных учреждений социальной сферы и структурных подразделений Администрации Великого Новгорода - главных распорядителей бюджетных средств".

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород".

4. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2015 года.

Первый заместитель
Главы администрации
А.В.ЗЕМЛЯК

Утверждено
постановлением
Администрации Великого Новгорода
от 28.05.2015 N 2175

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФИНАНСОВО-БУХГАЛТЕРСКОЕ
ОБСЛУЖИВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ
СФЕРЫ И
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕЛИКОГО
НОВГОРОДА -
ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Великого Новгорода от 21.08.2014 N 4465 "О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Великого Новгорода".

1.2. Оплата труда работников муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих финансово-бухгалтерское обслуживание муниципальных учреждений социальной сферы и структурных подразделений Администрации Великого Новгорода - главных распорядителей бюджетных средств (далее - учреждения), устанавливается трудовыми договорами, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Новгородской области и органов местного самоуправления Великого Новгорода, а также настоящим Положением.

1.3. Оплата труда работников учреждения предусматривает усиление материальной заинтересованности работников и руководителя учреждения в обеспечении результата деятельности учреждения.

1.4. Оплата труда работников учреждения включает в себя должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 г. N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда".

1.6. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.7. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением для руководителя учреждения, рассматриваются созданной структурным подразделением Администрации Великого Новгорода - главным распорядителем бюджетных средств комиссией (далее - комиссия ГРБС).

Состав и порядок деятельности комиссии ГРБС утверждается приказом структурного подразделения Администрации Великого Новгорода.

1.8. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением для работников учреждения, рассматриваются созданной в учреждении комиссией по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее - комиссия учреждения).

Состав и порядок деятельности комиссии учреждения утверждается приказом руководителя учреждения.

1.9. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета Великого Новгорода, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

2. Оплата труда руководителя и главного бухгалтера учреждения

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

должностного оклада;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

2.2. Должностной оклад:

2.2.1. Руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом объема управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 г. N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда";

2.2.2. Главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 - 15 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения;

2.2.3. Основанием для установления выплаты должностного оклада руководителю учреждения является распоряжение Администрации Великого Новгорода, главному бухгалтеру учреждения - приказ руководителя учреждения на основании решения комиссии учреждения.

2.3. Выплаты компенсационного характера:

2.3.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания руководителю, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере 50 процентов должностного оклада;

2.3.2. Выплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, руководителю, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере 50 процентов должностного оклада временно отсутствующего работника;

2.3.3. В случае привлечения руководителя и главного бухгалтера учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию руководителя и 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;

2.3.4. Размер и условия осуществления выплат компенсационного характера для руководителя и главного бухгалтера учреждения конкретизируются трудовым договором и устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации;

2.3.5. Основанием для установления выплат компенсационного характера руководителю учреждения является распоряжение Администрации Великого Новгорода, главному бухгалтеру учреждения - приказ руководителя учреждения.

2.4. Выплаты стимулирующего характера:

2.4.1. Руководителю учреждения, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются в соответствии с условиями заключенного с ними трудового договора.

Основанием для установления выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения является распоряжение Администрации Великого Новгорода, главному бухгалтеру учреждения - приказ руководителя учреждения.

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

Руководителю, главному бухгалтеру учреждения 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;

2.4.2. Порядок и предельные размеры выплат стимулирующего характера за

интенсивность и высокие результаты работы руководителю и главному бухгалтеру учреждения определяются критериями оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (приложения N 1 и N 2 к настоящему Положению).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год до 100 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии ГРБС.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы главному бухгалтеру учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год до 90 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии учреждения.

Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения и руководителя учреждения проводится один раз в год комиссией ГРБС:

в течение 1 месяца со дня утверждения настоящего Положения (для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы на 2015 год);

не позднее 30 января года, следующего за отчетным (начиная с 2016 года).

Комиссия ГРБС рассматривает отчет руководителя учреждения в письменном виде, на его основе проводит оценку выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения и руководителя учреждения, согласовывает сумму баллов по каждому показателю и устанавливает размер выплаты в процентах. Максимальное количество баллов, которое можно набрать, принимается за 100 процентов, денежный вес одного балла приравнивается к одному проценту.

Комиссия учреждения рассматривает отчет главного бухгалтера учреждения в письменном виде, на его основе проводит оценку выполнения целевых показателей эффективности и результативности его работы, согласовывает набранную сумму баллов по каждому показателю и устанавливает размер выплаты, при этом денежный вес одного балла приравнивается к одному проценту;

2.4.3. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется одновременно при:

поощрении Президентом Российской Федерации - в размере 25 процентов от оклада;

поощрении Правительством Российской Федерации, ведомственным министерством - в размере 20 процентов от оклада;

присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - в размере 25 процентов от оклада;

награждении орденами и медалями Российской Федерации - в размере 30 процентов от оклада;

награждении ведомственными знаками отличия, грамотами в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, - в размере 25 процентов от оклада;

поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами, - в размере 15 процентов от оклада;

поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, - в размере 10 процентов от оклада;

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

от 1 года 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.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты и определение ее размера, осуществляется:

руководителю учреждения - комиссией ГРБС;
главному бухгалтеру учреждения - комиссией учреждения.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты, включаются:

стаж работы в органах государственной власти области, органах местного самоуправления, в организациях любой организационно-правовой формы на экономических и бухгалтерских должностях (включая руководящие);

время обучения в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы;

время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в период работы на экономических и бухгалтерских должностях в органах государственной власти области, органах местного самоуправления и организациях любой организационно-правовой формы;

2.4.5. Премия по итогам работы за квартал, год руководителю учреждения устанавливается по решению комиссии ГРБС в соответствии с критериями оценки целевых показателей эффективности деятельности, указанными в приложении N 1 к настоящему Положению, в размере до 100 процентов должностного оклада.

Премия по итогам работы за квартал, год главному бухгалтеру учреждения устанавливается по решению комиссии учреждения в соответствии с критериями оценки целевых показателей эффективности деятельности, указанными в приложении N 2 к настоящему Положению, в размере до 100 процентов должностного оклада.

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

Премия по итогам работы за квартал начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за квартал при наличии экономии по фонду оплаты труда в пределах выделенных бюджетных ассигнований или от средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

2.5. Материальная помощь:

2.5.1. Из фонда оплаты труда руководителю, 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, дедушки, бабушки, 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;

юбилейных дат;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления руководителя, 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 - руководителем структурного подразделения - главного распорядителя бюджетных средств и оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода;

в отношении главного бухгалтера учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения;

2.5.2. В случае смерти руководителя, главного бухгалтера учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, 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).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения - руководителем структурного подразделения - главного распорядителя бюджетных средств и оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода;

в отношении главного бухгалтера учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения;

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

2.6. В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов учреждения от приносящей доход деятельности руководителю учреждения устанавливается ежемесячная выплата в размере до 3 процентов от объема доходов, полученных от платных и иных услуг за месяц, и выплачивается за счет средств от приносящей доход деятельности. Данная выплата устанавливается на год по решению комиссии ГРБС и оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода.

2.7. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается в кратности от 1 до 5, 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 от 1 до 4.

Расчет средней заработной платы работников учреждения производится без учета заработной платы руководителя и главного бухгалтера учреждения.

В случае превышения предельной кратности среднемесячной оплаты труда руководителя учреждения к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер стимулирующей выплаты уменьшаются на размер превышения.

Ответственность за соблюдение предельной кратности соотношения средней заработной платы руководителя, главного бухгалтера учреждения несет руководитель

учреждения.

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

3.1. Заработная плата работников учреждения состоит из:

должностного оклада;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

Оклады работников учреждения (за исключением руководителя, главного бухгалтера учреждения) формируются на основании базового оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ).

3.2. Размеры базовых окладов работников учреждения:

3.2.1. По ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 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 базового оклада (рубли)
1	2	3	4
1.	Общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
1.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель, кассир	4000
2.	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
2.1.	1 квалификационный уровень	экономист, бухгалтер	4250
2.2.	4 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"	4600
2.3.	5 квалификационный уровень	главный специалист в отделе заместитель главного бухгалтера	5500 6000

3.2.2. По ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих", составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер базового оклада (рубли)
-------	-------------------------------	--	--------------------------------

1.	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
1.1.	1 квалификационный уровень	сторож (вахтер), уборщик служебных помещений	3300
2.	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня		
2.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4700 3700

3.3. Выплаты компенсационного характера:

3.3.1. 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 учреждения 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 руководителем учреждения с учетом содержания и (или) объема работ;

3.3.2. В случае привлечения работника учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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;

3.3.3. Выплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 предшествующего дня до 06.00 следующего дня.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. 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 должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

3.4. Выплаты стимулирующего характера:

3.4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премии по итогам работы;

3.4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения в соответствии с порядком установления стимулирующих выплат в учреждении по решению комиссии учреждения;

3.4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя учреждения в пределах средств, направленных учреждением на оплату труда в размере:

до 350 процентов должностного оклада в месяц - для заместителя главного бухгалтера, главного специалиста в отделе;

до 250 процентов должностного оклада в месяц - для ведущего бухгалтера,

экономиста, бухгалтера;

до 150 процентов должностного оклада в месяц - для кассира, делопроизводителя;

до 100 процентов должностного оклада в месяц - для прочего персонала (водитель, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик производственных и служебных помещений);

3.4.4. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется одновременно при:

поощрении Президентом Российской Федерации - в размере 25 процентов от должностного оклада;

поощрении Правительством Российской Федерации, ведомственным министерством - в размере 20 процентов от должностного оклада;

присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - в размере 25 процентов от должностного оклада;

награждении орденами и медалями Российской Федерации - в размере 30 процентов от должностного оклада;

награждении ведомственными знаками отличия, грамотами в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, - в размере 25 процентов от должностного оклада;

поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами, - в размере 15 процентов от должностного оклада;

поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, - в размере 10 процентов от должностного оклада;

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

от 1 года 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.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты, включаются:

стаж работы в органах власти местного самоуправления, в организациях любой организационно-правовой формы на экономических и бухгалтерских и других должностях (включая руководящие);

время очной формы обучения в учебных заведениях высшего профессионального образования, в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы;

время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в период работы на экономических и бухгалтерских должностях.

В стаж работы для вспомогательного персонала, дающий право на получение выплаты, включается общий стаж работы.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, и определение ее размера осуществляется комиссией по установлению стажа непрерывной работы, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения;

3.4.6. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год с целью поощрения

работников учреждения за общие результаты труда выплачивается в размере до 100 процентов должностного оклада и до 50 процентов - для вспомогательного персонала учреждения (при наличии экономии фонда заработной платы за соответствующий период) в соответствии с критериями оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности работников учреждения, указанными в приложении N 2 к настоящему Положению.

Премия выплачивается по решению комиссии учреждения на основании отчета главного бухгалтера учреждения (другого ответственного лица).

Комиссия учреждения рассматривает отчет главного бухгалтера учреждения (другого ответственного лица) в письменном виде, на его основе проводит оценку выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности работников учреждения, согласовывает сумму баллов, набранных работниками учреждения, и устанавливает размер выплаты в процентах. Максимальное количество баллов, которое можно набрать, принимается за 100 процентов, денежный вес одного балла приравнивается к двум процентам.

Сумма премии начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за установленный период в пределах общего фонда премирования, определенного для выплаты за отчетный период, с учетом выделенных бюджетных ассигнований или средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

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

3.5. Материальная помощь:

3.5.1. 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, дедушки, бабушки, 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;

юбилейных дат;

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 руководителя учреждения;

3.5.2. В случае смерти работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, 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);

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

Приложение N 1
к Положению
об оплате труда работников
муниципальных бюджетных учреждений,
осуществляющих финансово-бухгалтерское
обслуживание муниципальных учреждений
социальной сферы и структурных подразделений
Администрации Великого Новгорода -
главных распорядителей бюджетных средств

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ,
РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

N п/п	Наименование показателя	Критерий оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Осуществление функций муниципального заказчика (соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок)	отсутствие протоколов об административных правонарушениях наличие протоколов об административных правонарушениях	10 0
1.2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения (соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических норм)	наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации, отсутствие зарегистрированных случаев травматизма, предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок	10

		наличие не исполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков	0
1.3.	Уровень оснащённости учреждения помещением, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания муниципальных услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам	удовлетворительный неудовлетворительный	10 0
1.4.	Обеспечение регистрации и размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте учреждения	информация представлена в полном объеме информация отсутствует	10 0
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения			
2.1.	Своевременность представления учреждением бухгалтерской, статистической, налоговой отчетности, других сведений и их качество	соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления бухгалтерской, статистической, налоговой отчетности, других сведений нарушение сроков, установленных порядков и форм представления бухгалтерской, статистической, налоговой отчетности, других	10 0

		сведений	
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, нарушения финансово-хозяйственной деятельности, что привело бы к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств	10
		наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, нарушений финансово-хозяйственной деятельности, что привело к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств	0
2.3.	Выполнение объема муниципального задания по видам услуг	процент выполнения муниципального задания (P):	
		P = 100 %	10
		P ≥ 95 %	5
		P < 95 %	0
2.4.	Отсутствие правонарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов	отсутствие принятых решений об административных наказаниях	10
		наличие принятых решений об	0

		административных наказаниях	
2.5.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления муниципальных услуг	отсутствие жалоб, обоснованность которых официально подтверждена	10
		наличие жалоб, обоснованность которых официально подтверждена	0
2.6.	Наличие в учреждении внутреннего финансового контроля	выполнение условий нормативного акта о внутреннем финансовом контроле	10
		невыполнение условий нормативного акта о внутреннем финансовом контроле	0
3. Финансово-экономическая деятельность руководителя учреждения при установлении премии (процент к должностному окладу)			
3.1.	Своевременное и качественное представление квартальной отчетности	соблюдение сроков и качественное выполнение отчетности	10
		нарушение сроков и некачественное выполнение отчетности	0
3.2.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	отсутствие просроченной кредиторской задолженности	20
		наличие просроченной	0

		кредиторской задолженности	
3.3.	Своевременное и качественное предоставление отчетов, информации по запросам	соблюдение сроков и качественное выполнение отчетности и информации по запросам	10
		нарушение сроков и некачественное выполнение отчетности и информации по запросам	0
3.4.	Соблюдение срока выплаты заработной платы	соблюдение сроков выплаты заработной платы	20
		нарушение сроков выплаты заработной платы	0
3.5.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения, качество предоставления услуг	отсутствие жалоб на работу учреждения и качество предоставления услуг	10
		наличие жалоб на работу учреждения и качество предоставления услуг	0
3.6.	Выполнение целевого показателя средней заработной платы по категориям педагогических работников, определенным указами Президента Российской Федерации	выполнение целевого показателя средней заработной платы	30
		невыполнение целевого показателя по средней заработной плате	0

Приложение N 2
к Положению
об оплате труда работников
муниципальных бюджетных учреждений,
осуществляющих финансово-бухгалтерское
обслуживание муниципальных учреждений
социальной сферы и структурных
подразделений Администрации Великого Новгорода
- главных распорядителей бюджетных средств

**ПЕРЕЧЕНЬ
ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

N п/п	Наименование показателя эффективности	Критерий оценки эффективности деятельности	Процент должностного оклада
1	2	3	4
I. Показатели оценки эффективности деятельности для должностей: главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера учреждения, главный специалист в отделе, ведущий бухгалтер, бухгалтер, кассир			
По должности: главный бухгалтер учреждения			
1.	Добросовестное исполнение должностных обязанностей	высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины,	40

		наличие поощрений за труд, отсутствие замечаний по качеству работы	
		низкий уровень трудовой и исполнительской дисциплины, наличие дисциплинарных взысканий, наличие жалоб на качество труда	0
2.	Своевременное и качественное представление квартальной отчетности	соблюдение сроков и качественное выполнение отчетности	10
		нарушение сроков и некачественное выполнение отчетности	0
3.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	отсутствие просроченной кредиторской задолженности	10
		наличие просроченной кредиторской задолженности	0
4.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения, качество предоставления услуг	отсутствие жалоб на работу учреждения и на качество предоставления услуг	10
		наличие жалоб на работу учреждения и на качество предоставления услуг	0
5.	Выполнение целевого показателя средней заработной платы по категориям педагогических работников, определенным	выполнение целевого показателя средней заработной платы	20
		невыполнение целевого показателя по средней заработной плате	0

	указами Президента Российской Федерации		
6.	Целевое использование бюджетных средств	отсутствие нарушений по использованию бюджетных средств	10
		наличие нарушений по целевому использованию бюджетных средств	0
По должности: заместитель главного бухгалтера учреждения			
1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений и дисциплинарных взысканий за отчетный период	10
		наличие нарушений и дисциплинарных взысканий за отчетный период	0
2.	Надлежащее исполнение должностных обязанностей	выполнение работы в полном объеме, качественно и своевременно	20
		выполнение работы с низким качеством, нарушением сроков	0
3.	Выполнение поручений руководителя учреждения	отсутствие замечаний за отчетный период по качеству, срокам выполнения поручений	20
		наличие замечаний за отчетный период по качеству, срокам выполнения поручений	0
4.	Осуществление качественного руководства за работой отделов	обеспечение качественного и своевременного выполнения работы	25

	учреждения	отдела	
		наличие жалоб на качество работы	0
5.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководителя, главного бухгалтера, работников учреждения, вышестоящих органов	отсутствие жалоб и претензий за отчетный период	25
		наличие жалоб и претензий за отчетный период	0
По должности: главный специалист в отделе			
1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений и дисциплинарных взысканий за отчетный период	10
		наличие нарушений и дисциплинарных взысканий за отчетный период	0
2.	Надлежащее исполнение должностных обязанностей	выполнение работы в полном объеме, качественно и своевременно	20
		выполнение работы с низким качеством, нарушением сроков	0
3.	Осуществление качественного руководства работой отдела	обеспечение качественного и своевременного выполнения работы отдела, отсутствие штрафов и пеней, наложенных на учреждение	25
		наличие жалоб на качество работы, наличие штрафов и пеней, наложенных на учреждение	0

4.	Качественное выполнение поручений руководителя учреждения	отсутствие замечаний за отчетный период по качеству, срокам выполнения поручений	25
		наличие замечаний за отчетный период по качеству, срокам выполнения поручений	0
5.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководителя, главного бухгалтера, работников учреждения, контролирующих органов	отсутствие жалоб и претензий за отчетный период	20
		наличие жалоб и претензий за отчетный период	0
По должности: ведущий бухгалтер, бухгалтер, кассир			
1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений и дисциплинарных взысканий за отчетный период	10
		наличие нарушений и дисциплинарных взысканий за отчетный период	0
2.	Надлежащее исполнение должностных обязанностей	отсутствие замечаний за отчетный период	20
		наличие замечаний за отчетный период	0
3.	Качественное выполнение поручений руководителя учреждения	отсутствие замечаний за отчетный период по качеству, срокам выполнения поручений	25

		наличие замечаний за отчетный период по качеству, срокам выполнения поручений	0
4.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководителя, главного бухгалтера, работников учреждения, вышестоящих органов	отсутствие жалоб и претензий за отчетный период наличие жалоб и претензий за отчетный период	20 0
5.	Соответствие работы нормативным документам, контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств	соблюдение в работе соответствующих инструкций и методических рекомендаций по бухгалтерскому учету и отчетности и других нормативно-правовых актов, участие в их разработке, внутренний контроль наличие жалоб на качество работы	25 0
II. Показатели оценки эффективности деятельности вспомогательного персонала: сторож, уборщик производственных и служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водитель			
По должностям: сторож, уборщик производственных и служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений и дисциплинарных взысканий за отчетный период наличие зафиксированных нарушений и дисциплинарных	10 0

		взысканий за отчетный период	
2.	Надлежащее исполнение должностных обязанностей	отсутствие замечаний за отчетный период	10
		наличие замечаний за отчетный период	0
3.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководителя, главного бухгалтера, работников учреждения	отсутствие замечаний, претензий за отчетный период к качеству, срокам выполнения	10
		наличие замечаний, претензий за отчетный период к качеству, срокам выполнения	0
4.	Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	отсутствие замечаний за отчетный период	10
		наличие замечаний за отчетный период	0
5.	Качество работы	ответственное отношение, высокий уровень качества работы	10
		наличие жалоб на качество работы	0
По должности: водитель			
1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений и дисциплинарных взысканий за отчетный период	10
		наличие зафиксированных нарушений и дисциплинарных	0

		взысканий за отчетный период	
2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие замечаний за отчетный период наличие замечаний за отчетный период	10 0
3.	Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	отсутствие замечаний за отчетный период наличие замечаний за отчетный период	10 0
4.	Отсутствие претензий по нарушениям правил дорожного движения со стороны органов государственной инспекции по безопасности дорожного движения	отсутствие штрафных санкций, наложенных на учреждение, и нарушений наличие штрафных санкций, наложенных на учреждение, и нарушений	10 0
5.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководителя учреждения	отсутствие жалоб и претензий за отчетный период наличие жалоб и претензий за отчетный период	10 0
