

муниципальное казенное учреждение  
«Центр бюджетного бухгалтерского учета»

**ПРИКАЗ**

от 11 января 2021 года

№ 002

Об утверждении Положения  
об оплате труда работников  
МКУ «Центр бюджетного  
бухгалтерского учета»

В соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений подведомственных министерству образования и науки Красноярского края» решением Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83 «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений» постановлением Администрации города Минусинска от 26.09.2019 № АГ-1735 п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образованию администрации города Минусинска», руководствуясь п.5.4. Устава муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного бухгалтерского учёта», утверждённого постановлением муниципального образования города Минусинск от 26.11.2015 № АГ-2255-п «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного бухгалтерского учета» в новой редакции,

Приказываю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного бухгалтерского учета».
2. Приказ вступает в силу со дня подписания.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора



С.В. Щука

Примерное положение об оплате труда работников  
МКУ «Центр бюджетного бухгалтерского учета»

**1. Общие положения**

Примерное положение об оплате труда работников МКУ «Центр бюджетного бухгалтерского учета» разработано в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края», решением Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений», постановлением Администрации города Минусинска от 26.09.2019 № АГ-1735-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Минусинска», регулирует порядок, условия оплаты труда работников МКУ «Центр бюджетного бухгалтерского учета».

**2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в трудовых договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

2.2. В трудовых договорах, соглашениях, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.



### **3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:  
выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;  
выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в учреждениях в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждений устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору).

### **4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. Работникам учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения на основании решения рабочей группы могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;



выплаты по итогам работы.

4.2. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, опыта работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.2.1. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работникам учреждений на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждений, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

4.3. Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждений, устанавливаются согласно приложению 3 к настоящему Положению. При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, учреждением могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные приложением 3.

4.3.1. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

4.3.2. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.3.3. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

4.3.4. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера работников осуществляется ежеквартально (или



ежемесячно) с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат образованной учреждением (далее – рабочая группа).

4.3.5. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы, руководитель учреждения издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника. Критерии оценки результативности и качества труда работников не учитываются при выплате стимулирующих выплат, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работникам на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

4.5. Работникам учреждений устанавливаются выплаты по итогам работы, в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

Выплаты по итогам работы выплачиваются в виде стимулирующих выплат по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы устанавливается в абсолютном размере.

4.6. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждения применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_1 \text{ балла} \times B_i,$$

где:

$C$  – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_1$  балла – стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

$B_i$  – количество баллов по результатам оценки труда  $i$ -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_1 \text{ балла} = \frac{\sum_{i=1}^{n_i} Q_{\text{стим. раб.}}}{\text{SUM } B},$$

где:

$Q_{\text{стим. раб.}}$  – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

$n$  – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

$$Q_{\text{стим. раб}} = Q_{\text{зп.}} - Q_{\text{гар.}} - Q_{\text{отп.}},$$

где:

$Q_{\text{зп.}}$  - фонд оплаты труда работникам учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар.}}$  - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию учреждения, на месяц в плановом периоде);

$Q_{\text{отп.}}$  - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

## **5. Единовременная материальная помощь**

5.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения, оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) детей, родителей.

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего раздела.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящей статьи.

## **6. Оплата труда руководителя учреждения и главного бухгалтера**

6.1. Заработная плата руководителя учреждения и главного бухгалтера включает в себя:

должностной оклад;



выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей определенных в соответствии с решением Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений».

6.3. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы, в соответствии с решением Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений».

Объемные показатели для определения группы по оплате труда руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению.

6.4. Для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала в соответствии с перечнем должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу (приложение 8 к настоящему Положению).

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.5. Размер должностного оклада главного бухгалтера устанавливается руководителем учреждения на 10 процентов ниже размера должностного оклада руководителя этого учреждения.

6.6. Выплаты стимулирующего характера для руководителя учреждения производятся с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности учреждения в пределах средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений.

6.7. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения выделяется в бюджетной смете учреждения.

6.8. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяется в кратном отношении к размеру должностного оклада руководителя учреждения.

Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, установленных в соответствии с решением Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений», с учетом



районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

6.9. Порядок использования средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается настоящим Положением.

6.9.1. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляется ежеквартально (или ежемесячно) с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, образованной Управлением образования администрации города Минусинска.

6.9.2. Руководитель учреждения имеют право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

6.9.3. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы издается приказ об установлении стимулирующих выплат.

6.9.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителя учреждения и главного бухгалтера определяются согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

6.9.5. Главному бухгалтеру сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя учреждения.

6.10. Руководителю учреждения и главному бухгалтеру может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

6.10.1. Единовременная материальная помощь, предоставляемая руководителю учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа управления образования администрации города Минусинска, в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.10.2. Выплата единовременной материальной помощи главному бухгалтеру учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.11. Руководителю учреждения и главному бухгалтеру персональные выплаты устанавливаются в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

6.12. Размер выплат по итогам работы руководителю учреждения и главному бухгалтеру определяется согласно приложению 7 к настоящему Положению.



Выплаты по итогам работы выплачивается в виде выплат стимулирующего характера за квартал, год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

6.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и главного бухгалтера учреждения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя и главного бухгалтера) определяется Управлением образования администрации города Минусинска, в размере, не превышающем размера, установленного Администрацией города Минусинска в примерных положениях об оплате труда в кратности до 3.

#### **6<sup>1</sup>. Размещение информации о среднемесячной заработной плате руководителя и главного бухгалтера**

1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя и главного бухгалтера учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Управления образования администрации города Минусинска.

2. Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается Администрацией города Минусинска, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

#### **7. Расходные обязательства**

Оплата труда работников учреждений осуществляется в соответствии с настоящим Положением и является расходным обязательством муниципального образования

Приложение 1  
к примерному положению  
об оплате труда работников  
МКУ «ЦББУ»

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),  
ставок заработной платы работников МКУ «Центр бюджетного  
бухгалтерского учета»

1. Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3 511
2 квалификационный уровень	3 704
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3 896
2 квалификационный уровень	4 282
3 квалификационный уровень	4 704
4 квалификационный уровень	5 937
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4 282
2 квалификационный уровень	4 704
3 квалификационный уровень	5 164
4 квалификационный уровень	6 208



## 2. Должности руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений*	
1 квалификационный уровень	8 565
2 квалификационный уровень	9 207
3 квалификационный уровень	9 933
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	4 282
3 квалификационный уровень	4 704
4 квалификационный уровень	5 937
5 квалификационный уровень	6 706
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	7 248
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	7 790
2 квалификационный уровень	9 025
3 квалификационный уровень	9 718

Приложение 2  
к Примерному положению  
об оплате труда работников  
МКУ «ЦББУ»

Виды и размеры персональных выплат работникам МКУ «Центр бюджетного  
бухгалтерского учета»

	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы<*>
1.	за опыт работы в занимаемой должности: <*>	
1.1.	от 1 года до 5 лет:	5%
1.2.	от 5 лет до 10 лет:	15%
1.3.	свыше 10 лет	25%
2.	За обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, эффективную и оперативную работу в централизованной бухгалтерии	60%
3.	За результативное руководство структурными подразделениями в целях их стабильной и эффективной работы в учреждениях по обеспечению жизнедеятельности муниципальных образовательных учреждений	60%

<\*> без учета повышающих коэффициентов



Приложение 3  
к Примерному положению  
об оплате труда работников МКУ «ЦББУ»

Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников МКУ «Центра бюджетного бухгалтерского учета»

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное количество баллов <*>
		наименование	индикатор	
Заместитель главного бухгалтера	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения, контролирующих и надзорных органов по ведению документации	0	20
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	Полнота и соответствие нормативным актам и локальным актам учреждения	100% соответствие нормам действующего законодательства	20
	Отсутствие нарушений сроков и качества подготовки и сдачи отчетности	Нарушение сроков подготовки и сдачи отчетности	0	25

	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины	Наличие замечаний по ведению финансовой и кассовой документации	0	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	Своевременное обеспечение рабочего процесса информационно-методическими материалами; - техническими средствами	Отсутствие жалоб со стороны работников	4
	Непрерывное профессиональное образование	Участие в курсах повышения квалификации (подготовка, переподготовка)	Участие	3
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Соответствие заданным нормам и нормам законодательства, доля сданных отчетных документов	Своевременная и без письменных замечаний налоговых и иных органов сдача отчетов	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения и иных контролирующих или надзорных органов	19
Начальник отдела	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Своевременная подготовка локальных	Полнота и соответствие	100% соответствие нормам действующего законодательства	5



нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	локальным нормативным актам учреждения		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Результативность деятельности отдела	План работы отдела выполнен в установленный срок	100%	1
Непрерывное профессиональное образование	Участие в курсах повышения квалификации (подготовка, переподготовка)	Участие	3
	Участие в мероприятиях, семинарах, конференциях	Участие	5
		Выступление	10
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность управленческих функций	Подготовка аналитических документов, обеспечение системного контроля, координация деятельности отдела	Без замечаний	10
Отсутствие замечаний обслуживаемых учреждений по	Отсутствие письменных замечаний, предписаний, жалоб	0	20

	деятельности отдела			
Ведущий бухгалтер, ведущий экономист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Результаты ревизий, проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов	Наличие или отсутствие замечаний по результатам ревизий, проверок	Отсутствие замечаний	10
	Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	Отсутствие штрафов, замечаний	5
	Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности	В полном объеме, в установленный срок	Без замечаний	5
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений раньше установленного срока без снижения качества	В установленный срок	10
	Работа с входящей корреспонденцией	Своевременная подготовка ответов, в установленный срок и без замечаний	Без замечаний	10



	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Отсутствие возврата документов на доработку	Своевременн о и качественно	Не более 3-х раз	5
	Своевременная регистрация первичных документов, оплата, анализ расходов	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской	0	10
Экономист, бухгалтер, товаровед	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения по ведению документации	0	2
	Своевременная подготовка финансово-экономических документов	Полнота и соответствие локальным нормативным актам учреждения	100% соответствие нормам действующего законодательства	4
	Отсутствие нарушений сроков и качества подготовки и сдачи отчетности	Нарушение сроков подготовки и сдачи отчетности	0	3
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

	Эффективность финансово-экономической деятельности	Своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности	Без замечаний	10
		Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности	0	10
	Добросовестное исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие письменных жалоб на качество исполнения трудовых обязанностей и дисциплинарных взысканий	0	8
	Непрерывное профессиональное образование	Участие в курсах повышения квалификации (подготовка, переподготовка)	Участие	3
Выплаты за качество выполняемых работ				



	Контроль за эффективным и целевым расходованием средств	Обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству, контроль за движением имущества и выполнением обязательств учреждения	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения и иных контролирующих и надзорных органов	10
	Составление и своевременное предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности	Обеспечение формирования полной и достоверной информации, своевременность предоставления	В полном объеме и в срок	15
Архивариус	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами	Разработка документов в соответствии с уставной деятельностью учреждения	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения	5
	Ведение документооборота учреждения, личных дел работников	Соответствие документации требованиям действующего законодательства,	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения	7

		локальным нормативным актам учреждения		
		Выстроенная система хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных	Наличие систематизированного архива, отсутствие замечаний по его ведению	5
		Предоставление своевременной достоверной информации в контролирующие и надзорные органы	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения, контролирующих и надзорных органов	5
		Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения	7
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Организация ведения документации, подготовка локальных нормативных актов учреждения	Наличие локальных нормативных актов учреждения	100%	10
	Непрерывное профессиональное образование	Участие в курсах повышения квалификации	Участие	3



		(подготовка, переподготовка)		
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Обработка и предоставление информации	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения по ведению документации	0	10
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения	0	7
	Развитие кадрового потенциала учреждения	Укомплектованность кадрами учреждения	Не менее 90%	6
Специалист по кадрам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы учреждения	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения	0	10
	Ведение документооборота учреждения	Соответствие документации требованиям действующего законодательства	Отсутствие замечаний руководителя по ведению документации	8

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности	Выполнение приказов руководителя в рамках уставной деятельности учреждения	В полном объеме, в срок, без замечаний	10
Выплаты за качество выполняемых работ			
Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами	Отсутствие письменных замечаний руководителя по ведению документации	0	10

\*Исходя из 100-балльной системы

Приложение 4  
к Примерному положению  
об оплате труда работников  
МКУ «ЦББУ»

Виды и размеры  
выплат по итогам работы работникам МКУ «Центр бюджетного бухгалтерского  
учета»

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельное количество баллов в год
	наименование	индикато р	
2	3	4	5
Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	I квартал - 23 - 25% II квартал - 43 - 45% III квартал - 68 - 70% IV квартал - 98 - 100%	28
Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом	участие в мероприятиях	не менее одного факта	10
Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за квартал (за год)	соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	0 нарушений сроков и замечаний	10
Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	количество дисциплинарных взысканий	0 дисциплинарных взысканий	15



Отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности	количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе	0 замечаний	18
Всего			81

Приложение 5  
к Примерному положению  
об оплате труда работников  
МКУ «ЦББУ»

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителя и главного бухгалтера МКУ «Центра бюджетного бухгалтерского учета»

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер выплат, % к окладу, ставке
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Руководитель учреждения			
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Обеспечение стабильного функционирования учреждения	Создание безопасных и комфортных условий для обеспечения деятельности, обеспечение безопасности труда	Отсутствие предписаний надзорных органов	30
	Укомплектованность кадрами	Отсутствие вакансий	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Эффективность финансово-экономической деятельности	Соблюдение сроков выплат по обслуживаемым учреждениям (зарботной платы, налоговых платежей, по договорам, муниципальным контрактам и др.)	Отсутствие претензий от руководителей обслуживаемых учреждений, поставщиков, подрядчиков, налоговых органов, внебюджетных фондов и т.п.	50
	Соблюдение сроков представления отчетности, информации, необходимой внешним пользователям	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны органов, осуществляющих прием обязательной отчетности, учредителя	50
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность управления	Соблюдение финансовой дисциплины	Отсутствие предписаний,	50

		представлений контролирующих органов о выявленных неправомерных, нецелевых расходах при осуществлении расчетов по обслуживаемым учреждениям	
	Соблюдение порядка планирования	Отсутствие претензий, замечаний от руководителей обслуживаемых учреждений, учредителя	50
Главный бухгалтер			
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Ведение бухгалтерского, налогового учета в соответствии с действующим законодательством, учетной политикой учреждения	Обеспечение полноты и соответствия учета нормативным правовым актам	Отсутствие замечаний, претензий учредителя, контрольно-надзорных органов	30
Профессиональное развитие	Организация повышения квалификации работников	Не менее 20% штатного состава	10
Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета, обработки, хранения информации	Ведение баз данных автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний, предписаний по ведению автоматизированных баз данных контролирующих и надзорных органов, учредителя	20
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Соблюдение сроков, порядка предоставления отчетности	Соблюдение сроков предоставления отчетности	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны органов, осуществляющих прием отчетности, учредителя	60
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность финансово-экономической деятельности	Исполнение бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений	99%-100%	100
		95%-98%	80
	Соблюдение финансовой дисциплины	Отсутствие замечаний, представлений, предписаний	50



		контрольных и надзорных органов, учредителя по финансово-экономическим вопросам	
--	--	---	--

Приложение 6  
к Примерному положению  
об оплате труда работников  
МКУ «ЦББУ»

Размер персональных выплат  
Руководителю и главному бухгалтеру МКУ «ЦББУ»

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) <*>
1	опыт работы в занимаемой должности <***>:	
	от 1 года до 5 лет <***>	5%
	от 5 года до 10 лет <***>	15%
	свыше 10 лет <***>	25%
2.	За обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, эффективную и оперативную работу в централизованной бухгалтерии	
3.	За результативное руководство структурными подразделениями в целях их стабильной и эффективной работы в учреждениях по обеспечению жизнедеятельности муниципальных образовательных учреждений	60%

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

<\*\*\*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<\*\*\*> Производится при условии соответствия занимаемой должности

Приложение 7  
к Примерному положению  
об оплате труда работников  
МКУ «ЦББУ»

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения,  
главному бухгалтеру МКУ «ЦББУ» по итогам работы

п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
	2	3	4	5
1	Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99% от 99,1% до 100%	65% 70%
2	Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за квартал (за год)	соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	0 нарушений сроков и замечаний	20%
3	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	количество дисциплинарных взысканий	0 дисциплинарных взысканий	30%
4	Организация и участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом	наличие мероприятий	организация мероприятия, участие	25% 20%
5	Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	5%
	Всего			150%



Приложение 8  
к Примерному положению  
об оплате труда работников  
МКУ «ЦББУ»

Перечень должностей, профессий работников МКУ «ЦББУ», относимых к  
основному персоналу по виду экономической деятельности

№ п/п	Вид экономической деятельности, ведомственная принадлежность, тип учреждений	Должности, профессии работников учреждений
I	Учреждения по сопровождению деятельности органов местного самоуправления	
1.	Муниципальное казенное учреждение «Центр бюджетного бухгалтерского учета»	Бухгалтер экономист

Приложение 9  
к Примерному положению  
об оплате труда работников  
МКУ «ЦББУ»

Показатели для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителя учреждения

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Количество работников учреждения	Из расчета на каждого работника	1
2	Наличие обслуживаемых, подведомственных учреждений	За каждое учреждение	10
3	Количество работников в обслуживаемых, подведомственных учреждениях	За каждого работника	1

Отнесение учреждения к определенной группе по оплате труда руководителя производится по сумме баллов на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Группы по оплате труда руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Сумма баллов
I	свыше 500 баллов
II	от 351 до 500 баллов
III	от 251 до 350 баллов
IV	до 200 баллов