



Республика Бурятия

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАРБАГАТАЙСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «21» марта 2022 г.

№ 54

с. Тарбагатай

**«Об утверждении Положения о системе оплаты труда
работников централизованной бухгалтерии МКУ Управление
образования МО «Тарбагатайский район»**

В соответствии со статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, ст.86 п.4 Бюджетного кодекса РФ, ст. 53 Федеральным законом 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003г., приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», постановлением Правительства Республики от 07.08.08г. №387 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях», постановлением Правительства Республики Бурятия от 10.12.2014г. № 620 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых из республиканского бюджета», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», Администрация МО «Тарбагатайский район»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников централизованной бухгалтерии МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации МО «Тарбагатайский район» от 05 июня 2018 года № 726 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников централизованной бухгалтерии МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя администрации МО «Тарбагатайский район» по экономике А.Б. Титов.
4. Настоящее Постановление вступает в законную силу с 01 января 2022 года.
5. Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте МО «Тарбагатайский район».

Глава МО «Тарбагатайский район» -
Руководитель Администрации



В.В.Смолин

Утверждено
Постановлением Администрации
МО «Тарбагатайский район»
« 21 » ноября 2022г. № 54

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников централизованной бухгалтерии МКУ
Управление образования МО «Тарбагатайский район»

с. Тарбагатай

Положение
об оплате труда работников централизованной бухгалтерии МКУ Управление
образования МО «Тарбагатайский район»

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, ст.86 п.4 Бюджетного кодекса РФ, ст. 53 Федеральным законом 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003г., приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», постановлением Правительства Республики от 07.08.08г. №387 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях», постановлением Правительства Республики Бурятия от 10.12.2014г. №620 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых из республиканского бюджета», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 г. №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации; законами и иными правовыми актами Республики Бурятия, в целях упорядочения системы оплаты труда, повышения ответственности, развития активности и инициативы работников централизованной бухгалтерии МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» (специалисты, младший обслуживающий и технический персонал), повышения исполнительской дисциплины.

Действие настоящего Положения распространяется на работников централизованной бухгалтерии МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» а именно: специалистов, младший обслуживающий и технический персонал (далее работники).

2. Порядок и условия труда

Заработная плата работников состоит из:

- месячного должностного оклада (далее должностной оклад)
- компенсационных выплат
- стимулирующих выплат.

2.1 Размер должностных окладов работников централизованной бухгалтерии устанавливается в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития российской Федерации от 29.05.2008г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и №248н от 29.05.2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»

Профессиональные квалификационные	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (руб.)	Размер повышающего
-----------------------------------	--	----------------------	--------------------

группы должностей			коэффициента к окладу
1	2	3	
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248Н)			
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня			
	Водитель автомобиля	7332	
	Заведующий хозяйством	7332	
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня			
	Уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, машинист (кочегар) котельной	7300	
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247Н)			
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня			
Первый квалификационный уровень	Секретарь, делопроизводитель, производитель работ (прораб)	7332	1,0
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня			
Первый квалификационный уровень	Специалист по кадрам, бухгалтер, экономист, контрактный управляющий, системный администратор, юрист	9706	1,0
Пятый квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	9706	1,1
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня			
Второй квалификационный уровень	Главный бухгалтер, главный экономист	9706	1,22

2.2 Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства РБ от 07.08.2008г. № 387 (ред. 12.12.2019 г. №2) «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях», Постановлением Центрального комитета КПСС, Совмина СССР, ВЦСПС от 09.01.1986г. №53 «О введении надбавок к заработной плате рабочих и служащих предприятий, учреждений и организаций, расположенных в южных районах Дальнего Востока, Бурятской АССР и Читинской области и иными федеральными законами и нормативными трудовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Республики Бурятия

1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или)	Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.146, 147 ТК РФ), составляет 4 процента оклада,
--	---

опасными условиями труда	установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.		
2.выплаты за работу в местности с особыми климатическими условиями	Выплаты лицам, работающим в иных местностях с особыми климатическими условиями, в Республике Бурятия (ст. 423 ТК РФ, Постановление Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 20.11.1967 №512/П-28):		
	районный коэффициент к заработной плате	1,2	
	процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в иных местностях с особыми климатическими условиями, в Республике Бурятия	По истечении первого года работы	10 %
		За каждые последующие 2 года работы	увеличение на 10 %, но не свыше 30 % заработка
	Молодежи, т.е. лицам в возрасте до 30 лет	в размере 10 % за каждые 6 месяцев работы, но не свыше 30 % заработка	
3.выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:			
3.1.доплата за совмещение профессий (должностей);	Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее по тексту обобщенно - совмещение), и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со ст.151ТК РФ.		
3.2.доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы;			
3.3.доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;			
4.оплата сверхурочной работы;	Сверхурочная работа оплачивается (ст.152 ТК РФ):		
	за первые два часа работы	в полуторном размере	
	за последующие часы	в двойном размере	
	По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.		
5.выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере (ст.153 ТК РФ): 1.сдельщикам - по двойным сдельным расценкам; 2.работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки; 3.работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или		

	нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, 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.
6. выплаты за работу в ночное время.	Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Перечни должностей работников, работа которых осуществляется в ночное время и праздничные дни, должностей работников с вредными условиями труда утверждается приказом начальника МКУ Управления образования МО «Тарбагатайский район».

2.3. Выплаты стимулирующего характера

1. Выплата за качество выполняемых работ:	Производится ежемесячно, в размере от 25 до 100 %, работникам, согласно приложения №1 настоящего Положения.
2. Выплаты за стаж работы по специальности, (выслугу лет):	Производится согласно приложения №2 настоящего Положения. Установление конкретного размера указанной выплаты каждому работнику осуществляется приказом МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район»
3. Выплаты за классность	Устанавливается водителям 1 класса в размере 25 процентов от должностного оклада, водителям 2 класса – в размере 20 процентов от должностного оклада, водителям 3 класса – в размере 15 процентов от должностного оклада. Надбавка за классность выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному времени.
4. Премияльные выплаты по итогам работы за квартал, год:	Премирование работников бухгалтерии производится в порядке, установленном настоящим Положением, согласно приложения №5.

2.4. При формировании годового фонда оплаты труда работникам бухгалтерии сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- материальная помощь в размере 2-х должностных окладов в год в соответствии с приложением №4 настоящего Положения.
- премия по итогам работы за квартал. Размер премии, выплачиваемый работнику по итогам работы за квартал, в соответствии с приложением №5 настоящего Положения.
- выплата единовременного поощрения в связи с государственными и профессиональными праздниками при наличии средств, полученных за счет экономии по фонду оплаты труда в соответствии с приложением №3 настоящего Положения.

- 2.5. Премия по итогам работы за год выплачивается при наличии средств, полученных за счет экономии по фонду оплаты труда работников бухгалтерии.
- 2.6. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов работников бухгалтерии производится на основании нормативного правового акта Администрации муниципального образования «Тарбагатайский район».
- 2.7. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.
- 2.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. При расчете месячной заработной платы работника учитываются выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях.
- 2.9. Настоящее положение вступает в силу с 1 января 2022 года и действует бессрочно.
- 2.10. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение в письменной форме в соответствии с нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и Администрации МО «Тарбагатайский район».

Профессиональные квалификационные группы	Размер выплаты за качество выполняемых работ
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	
Специалист по кадрам, бухгалтер, экономист, контрактный управляющий, системный администратор	80 %
Юрист	80%
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	
Главный бухгалтер, главный экономист	90%
Заместитель главного бухгалтера, ведущий экономист	80%
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	
Заведующий хозяйством, производитель работ	25%
Водитель автомобиля	45%
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	
Уборщик служебных помещений, подсобный рабочий	25%
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	
Секретарь	70%

**Порядок
выплаты ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ**

1. Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ устанавливаются работникам централизованной бухгалтерии МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» в размере от 25% до 100% должностного оклада, с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.
2. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за качество выполняемых работ установлен приложением №1 настоящего Положения.
3. Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ устанавливается локальным правовым актом МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» и выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.
4. На ежемесячную надбавку за качество выполняемых работ начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Восточной Сибири в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия.
5. При увольнении работника бухгалтерии ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ исчисляется пропорционально отработанному времени.

Порядок выплаты надбавки за выслугу лет

Ежемесячная надбавка за выслугу лет специалистам централизованной бухгалтерии выплачивается дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

При стаже работы по специальности	Размер надбавки (в % к месячному должностному окладу)
От 3 до 5 лет	10
От 5 до 8 лет	15
От 8 лет до 13 лет	20
От 13 лет до 18 лет	25
Свыше 18 лет	30

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет включается:

- время работы в МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район»;
- время работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации на соответствующих должностях;
- время обучения работников в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку и повышения кадров, если они работали в указанный период в данном учреждении;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и трех лет лицам, состоявшим в трудовых отношениях с учреждением;
- руководителям, специалистам время работы в организациях независимо от их организационно правовых форм собственности на бухгалтерских, экономических, педагогических, юридических должностях и иные периоды работ, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности.

Порядок выплаты материальной помощи

1. Выплата материальной помощи работникам МКУ Управление образования производится в размере двух должностных окладов исходя из установленного штатным расписанием должностного оклада по занимаемой должности на момент выплаты материальной помощи; секретарю в размере 1,5 должностных окладов, водителю, завхозу в размере 1 должностного оклада исходя из установленного штатным расписанием.
2. Материальная помощь выплачивается при предоставлении работнику МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» ежегодного оплачиваемого отпуска в размере должностного оклада, и одного должностного оклада на основании личного заявления о выплате материальной помощи.
3. Работникам МКУ Управление образования, проработавшим неполный календарный год, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени.

Порядок поощрения

1. В целях стимулирования работников МКУ Управление образования в выполнении своих должностных обязанностей, умения решать проблемы и нести персональную ответственность за принятые решения предусматриваются следующие виды поощрения:

- благодарность (объявление благодарности в устной и письменной форме начальником МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район», Главой МО «Тарбагатайский район» - Руководителем Администрации, без материальной выплаты);

- единовременное денежное поощрение (в связи с юбилейными датами по достижении возраста 50 лет – 5000 руб.; 60 лет – 10000 руб. в связи с выходом на пенсию, при наличии стажа в учреждении не менее 5 лет; в связи с государственными и профессиональными праздниками, в размере не более одного месячного оклада, установленного штатным расписанием.

2. Решение о выплате и размере поощрения работников бухгалтерии МКУ Управление образования принимается руководителем учреждения с указанием конкретного размера на основании ходатайства трудового коллектива или главного бухгалтера и оформляется изданием соответствующего приказа.

Не подлежат поощрению работники, уволенные до принятия решения о поощрении.

3. Поощрение работников производится при соблюдении следующих условий:

- надлежащее исполнение должностных обязанностей;

- без нарушений трудовой дисциплины;

- отсутствие дисциплинарного взыскания на момент принятия решения о поощрении.

4. Выплата поощрения производится не реже одного раза в год.

Порядок премирования работников централизованной бухгалтерии МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район»

Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий порядок премирования работников централизованной бухгалтерии МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» (далее по тексту Порядок премирования) разработан в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права и определяет порядок премирования работников, включая осуществление премиальных выплат.

1.2 Порядок осуществления премиальных выплат по итогам работы за квартал, год устанавливается за выполнение работником пороговых показателей эффективности труда за соответствующий расчетный период.

1.3 Показатели эффективности труда работников разработаны с учетом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а так же за достижения коллективных результатов труда;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а так же за достижение коллективных результатов труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.4 Оценка эффективности труда производится в целях анализа деятельности учреждения и материального стимулирования работников к эффективному труду.

1.5 Премирование по итогам работы за квартал, год не является гарантированным видом денежного содержания (оплаты труда), а представляет собой вознаграждение, выплачиваемое работникам дополнительно к денежному содержанию за эффективные результаты труда.

1.6 Премииальный фонд на год формируется в размере:

- для выплаты премии по итогам работы за квартал – в размере 25% денежного содержания работника, установленного штатным расписанием на момент принятия решения о премировании;
- для выплаты премии по итогам работы за год, - путем перераспределения средств, полученных за счет экономии по фонду оплаты труда.

Раздел II

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА КВАРТАЛ, ГОД

- 2.1. Выплата премии по итогам работы за квартал производится всем специалистам МКУ «Управление образования», работающим по основному месту работы.
- 2.2. Комиссия по премированию работников создается на основании распорядительного акта работодателя.
- 2.3. Комиссия состоит из Председателя, секретаря и членов комиссии.
- 2.4. Комиссия осуществляет оценку эффективности труда работников за соответствующий расчетный период на основании представленных секретарем планов, отчетов и иных документов, образуемых работником в ходе осуществления своей деятельности.

2.5. Итоговые премиальные баллы (лишение премии полностью) Комиссией могут быть снижены в связи:

№ п/п	Показатели	Количество баллов	Основания для снижения
1	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, утвержденных должностными инструкциями	25	1. Несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководителя, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин – 15 баллов. 2. Ненадлежащее качество работы с документами – 10 баллов.
2	Соблюдение трудовой дисциплины служебной этики и правил внутреннего трудового распорядка	25	3. Нарушение трудовой и служебной дисциплины – 25 баллов.
3	Отсутствие дисциплинарного взыскания	25	4. Наличие дисциплинарного взыскания – 25 баллов.
4	Соблюдение техники безопасности на рабочем месте	25	5. Наличие замечаний по технике безопасности – 25 баллов.
	Итого максимальная сумма баллов	100	

2.6. По итогам работы Комиссия предоставляет на рассмотрение и утверждение работодателю – Протокол заседания Комиссии по премированию работников МКУ Управление образования за соответствующий расчетный период.

2.7. Выплата премий производится на основании распорядительного акта работодателя, в котором должны быть отражены:

- размер общего фонда премирования за соответствующий расчетный период;
- количество баллов работника за соответствующий расчетный период;
- размеры премий в денежном выражении.

2.8. Выплата премии по итогам работы за год производится в конце финансового года при наличии средств, полученных за счет экономии по фонду оплаты труда.

2.9. Выплата премии за расчетный период, равный кварталу, осуществляется одновременно с выплатой заработной платы месяца, следующего за расчетным периодом; за расчетный период IV квартал - не позднее 27 декабря расчетного периода.

2.10. Премия не выплачивается работникам:

- при увольнении за виновные действия.

2.11 Лицам, отработавшим неполный календарный год, квартал, премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

РАЗДЕЛ III

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Оценка эффективности служебной деятельности работника для определения размера премии по итогам квартала осуществляется в соответствии с показателями, установленными настоящим положением.

- 3.1. Основными показателями при определении размера премии по итогам работы за квартал, конкретного работника являются:

№ п/п	Показатели	Количество баллов
1	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, утвержденных должностными инструкциями	25
2	Соблюдение трудовой дисциплины служебной этики и правил внутреннего трудового распорядка	25
3	Отсутствие дисциплинарного взыскания	25
4	Соблюдение техники безопасности на рабочем месте	25
	Итого максимальная сумма баллов	100

- 3.2. Размер премии работников по итогам квартала определяется, исходя из количества баллов, указанных в протоколе заседания Комиссии по премированию работников за соответствующий расчетный период.
- 3.3. Расчет размера премии работников по итогам квартала производится по следующей формуле:

$$П = (Б \times ФП) / 100 / НР \times КОД, \text{ где}$$

П – размер премии работника в рублях;

Б – количество баллов, набранных работником в соответствии с оценочным листом, установленных в протоколе Комиссии;

ФП – премиальный фонд работника, определенный органом местного самоуправления в соответствии с данным порядком;

100 – максимальная сумма баллов, определенная данным порядком;

НР – норма рабочих дней в расчетном периоде;

КОД – количество отработанных дней работников в расчетном периоде.

РАЗДЕЛ IV

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Осуществление выплат, предусмотренных Настоящим порядком, производится на основании распорядительного акта работодателя.
- 4.2. Источником выплаты премий является сформированный и утвержденный годовой фонд оплаты труда.
- 4.3. Изменения в Настоящий порядок вносятся в порядке, установленном для его утверждения, и должны быть доведены до сведения всех работников.

	распорядка		
3	Отсутствие дисциплинарного взыскания	25	Наличие дисциплинарного взыскания – 25 баллов.
4	Соблюдение техники безопасности на рабочем месте	25	Наличие замечаний по технике безопасности – 25 баллов.
	Итого максимальная сумма баллов	100	

2.9. По итогам работы Комиссия предоставляет на рассмотрение и утверждение работодателю – Протокол заседания Комиссии по премированию работников МКУ Управление образования за соответствующий расчетный период.

2.10. Выплата премий производится на основании распорядительного акта работодателя, в котором должны быть отражены:

- размер общего фонда премирования за соответствующий расчетный период;
- количество баллов работника за соответствующий расчетный период;
- размеры премий в денежном выражении.

2.7. Выплата премии по итогам работы за год производится в конце финансового года при наличии средств, полученных за счет экономии по фонду оплаты труда.

2.8. Выплата премии за расчетный период, равный кварталу, осуществляется одновременно с выплатой заработной платы месяца, следующего за расчетным периодом; за расчетный период IV квартал - не позднее 27 декабря расчетного периода.

2.9. Премия не выплачивается работникам:

- при увольнении за виновные действия.

2.10. Лицам, отработавшим неполный календарный год, квартал, премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

РАЗДЕЛ III

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Оценка эффективности служебной деятельности работника для определения размера премии по итогам квартала осуществляется в соответствии с показателями, установленными настоящим положением.

Основными показателями при определении размера премии по итогам работы за квартал, конкретного работника являются:

№ п/п	Показатели	Количество баллов
1	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, утвержденных должностными инструкциями	25
2	Соблюдение трудовой дисциплины служебной этики и правил внутреннего трудового распорядка	25
3	Отсутствие дисциплинарного взыскания	25
4	Соблюдение техники безопасности на рабочем месте	25
	Итого максимальная сумма баллов	100

- a. Размер премии работников по итогам квартала определяется, исходя из количества баллов, указанных в протоколе заседания Комиссии по премированию работников за соответствующий расчетный период.
- b. Расчет размера премии работников по итогам квартала производится по следующей формуле:

$$П = (Б \times ФП) / 100 / НР \times КОД, \text{ где}$$

П – размер премии работника в рублях;

Б – количество баллов, набранных работником в соответствии с оценочным листом, установленных в протоколе Комиссии;

ФП – премиальный фонд работника, определенный органом местного самоуправления в соответствии с данным порядком;

100 – максимальная сумма баллов, определенная данным порядком;

НР – норма рабочих дней в расчетном периоде;

КОД – количество отработанных дней работников в расчетном периоде.

РАЗДЕЛ IV

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Осуществление выплат, предусмотренных Настоящим порядком, производится на основании распорядительного акта работодателя.

4.2. Источником выплаты премий является сформированный и утвержденный годовой фонд оплаты труда.

4.3. Изменения в Настоящий порядок вносятся в порядке, установленном для его утверждения, и должны быть доведены до сведения всех работников.