



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2017 № 1415-п/1

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении
Положения об оплате труда работников муниципальных
казенных учреждений, находящихся в ведомственном
подчинении департамента социального обеспечения
администрации городского округа Тольятти

В целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента социального обеспечения администрации городского округа Тольятти, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента социального обеспечения администрации городского округа Тольятти (далее – Положение).

2. Департаменту социального обеспечения администрации городского округа Тольятти (Лысова С.В.) довести Положение до руководителей муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента социального обеспечения администрации городского округа Тольятти.

3. Руководителям муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента социального обеспечения администрации городского округа Тольятти, при разработке локальных нормативных актов данного учреждения, содержащих нормы трудового права, руководствоваться трудовым законодательством и Положением.

4. Признать утратившими силу:

4.1. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 07.02.2013 г. № 372-п/1 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента социальной поддержки населения мэрии городского округа Тольятти» (газета «Городские ведомости», 12.02.2013, № 10).

4.2. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 29.08.2013 г. № 2727-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 07.02.2013 г. № 372-п/1 “Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента социальной поддержки населения мэрии городского округа Тольятти”» (газета «Городские ведомости», 06.09.2013, № 67).

4.3. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 25.12.2013 г. № 4032-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 07.02.2013 г. № 372-п/1 “Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента социальной поддержки населения мэрии городского округа Тольятти”» (газета «Городские ведомости», 27.12.2013, № 98);

4.4. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 04.02.2014 г. № 284-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 07.02.2013 г. № 372-п/1 “Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента социальной поддержки

населения мэрии городского округа Тольятти» (газета «Городские ведомости», 07.02.2014, № 9).

4.5. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 14.05.2014 г. № 1508-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 07.02.2013 г. № 372-п/1 “Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента социальной поддержки населения мэрии городского округа Тольятти”» (газета «Городские ведомости», 20.05.2014, № 61).

4.6. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 23.07.2014 г. № 2445-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 07.02.2013 г. № 372-п/1 “Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента социальной поддержки населения мэрии городского округа Тольятти”» (газета «Городские ведомости», 25.07.2014, № 93).

4.7. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 13.10.2015 г. № 3275-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 07.02.2013 г. № 372-п/1 “Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента социальной поддержки населения мэрии городского округа Тольятти”» (газета «Городские ведомости», 16.10.2015, № 75).

5. Управлению по оргработе и связям с общественностью администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Леснякову Т.И.

Глава городского округа



С.А.Анташев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа Тольятти
от 24.04.2017 № 1415-П/1

Положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента социального обеспечения администрации городского округа Тольятти

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда и социальных выплат работникам муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента социального обеспечения администрации городского округа Тольятти (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. В настоящем Положении используются термины и понятия в том значении, в котором они определены действующим законодательством.

II. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения (далее – фонд оплаты труда) формируется за счет средств бюджета городского округа Тольятти в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю средств бюджета - департаменту социального обеспечения администрации городского округа Тольятти (далее - Департамент), и объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели.

2.2. При формировании фонда оплаты труда на год в обязательном порядке предусматриваются следующие средства (исходя из количества работников Учреждения в соответствии с его штатным расписанием):

- на выплату окладов (должностных окладов) - в размере 12 окладов (должностных окладов);

- на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере 0,6 оклада (должностного оклада);

- на выплату ежемесячной надбавки за классность водителям автомобиля - в размере 3 окладов водителей (должностных окладов водителей);

- на выплату премии по итогам работы за месяц - в размере 4,8 оклада (должностного оклада);

- на выплату ежемесячной надбавки за сложность и напряженность работы - в размере 1,8 оклада (должностного оклада);

- на выплату материальной помощи на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за очередной рабочий период (рабочий год) - в размере 1 оклада (должностного оклада).

Указанные пропорции используются исключительно при планировании фонда оплаты труда.

2.3. Руководитель Учреждения при использовании фонда оплаты труда перераспределяет средства между выплатами, предусмотренными пунктом 2.2 настоящего Положения, при условии сохранения размера стимулирующих выплат работников Учреждения не менее 30 % от фонда оплаты труда.

2.4. Средства от экономии фонда оплаты труда направляются на выплаты компенсационного, стимулирующего характера и социальные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

III. Основные условия оплаты труда работников Учреждения.

Оклады (должностные оклады) работников Учреждения

3.1. Заработная плата (оплата труда) работников Учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Оплата труда работников Учреждения производится на основании трудового договора, заключенного между работниками и работодателем.

Руководитель Учреждения несет ответственность за своевременную и в полном объеме выплату заработной платы работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Месячная заработная плата работников Учреждения, работающих в режиме неполного рабочего времени, по совместительству, не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, исчисленной пропорционально отработанному времени.

3.4. Оклады (должностные оклады) работников Учреждения устанавливаются на основе рекомендуемых окладов (рекомендуемых должностных окладов) работников Учреждения (приложение № 1 к настоящему Положению) в соответствии с занимаемыми должностями, отнесенным к соответствующим профессиональным группам, с учетом уровня квалификации, сложности и объема выполняемой работы.

3.5. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в соответствии с настоящим Положением руководителем Учреждения локальным нормативным актом данного Учреждения и указываются в трудовом договоре работника.

3.6. Увеличение (индексация) размеров окладов (должностных окладов) работников Учреждения производится в сроки и размерах, устанавливаемых постановлением администрации городского округа Тольятти.

IV. Выплаты компенсационного характера

4.1. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам Учреждения производятся выплаты компенсационного характера.

4.2. Работникам Учреждения устанавливаются доплаты при выполнении работ различной квалификации на условиях и в размерах, предусмотренных статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

4.3. В соответствии со статьей 151 ТК РФ Работникам Учреждения устанавливаются доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или

увеличение объема работ, а также за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в размере до 30% оклада (должностного оклада).

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

4.5. Доплата за работу в ночное время работникам Учреждения производится в размере 20 % оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 до 6.00 часов.

4.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.7. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.8. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения устанавливаются на основании приказа руководителя Учреждения.

4.9. Во всех случаях, предусмотренных настоящим разделом, доплаты работникам Учреждения устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера, социальных выплат.

4.10. Выплаты компенсационного характера производятся за счет средств бюджета городского округа Тольятти в пределах фонда оплаты труда.

V. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам Учреждения производятся выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

5.2. Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно и предусматриваются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, в соответствии перечнем выплат стимулирующего характера, установленным пунктом 5.3 настоящего Положения.

5.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка за классность водителям автомобиля;
- ежемесячная надбавка за сложность и напряженность работы;
- премирование по итогам работы за месяц, год;
- единовременная премия.

5.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения в процентах к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 до 3 лет - 1% оклада (должностного оклада);
- при стаже работы от 3 до 5 лет - 3% оклада (должностного оклада);
- при стаже работы 5 лет и выше - 5% оклада (должностного оклада).

В целях установления ежемесячной надбавки за выслугу лет в стаж работы

включаются все периоды работы работника в данном Учреждении путем суммирования.

Основным документом для исчисления стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер указанной надбавки, является трудовая книжка. В случае отсутствия трудовой книжки представляются документы, подтверждающие стаж работы.

Право на изменение размера надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа работы.

Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя Учреждения.

Работникам Учреждения, отработавшим неполный месяц, ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени.

5.5. Ежемесячная надбавка за классность водителям автомобилей устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

- за 1 класс - в размере 25% оклада (должностного оклада);
- за 2 класс - в размере 10% оклада (должностного оклада).

5.6. Работникам Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за сложность и напряженность работы при наличии оснований (критериев) для установления данной надбавки, предусмотренных пунктом 5.7 настоящего Положения.

Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность работы устанавливается приказом руководителя Учреждения сроком не более чем на один календарный год в пределах фонда оплаты труда с указанием основания (критерия), предусмотренного пунктом 5.7 настоящего Положения, и выплачивается ежемесячно.

Размер указанной надбавки зависит от сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, но не превышает 15% оклада (должностного оклада) работника Учреждения.

Снижение работнику Учреждения ранее установленного размера ежемесячной надбавки за сложность и напряженность работы или прекращение её выплаты (при невыполнении оснований для её выплаты или нарушении работником трудовой дисциплины) производится на основании мотивированного приказа руководителя Учреждения.

5.7. Основаниями (критериями) для установления работникам Учреждения ежемесячной надбавки за сложность и напряженность работы являются:

- выполнение работником непредвиденных, срочных, особо важных и ответственных работ;
- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);
- специальный режим работы, связанный с передвижением по городу.

5.8. По итогам работы за месяц производится премирование работников Учреждения в размере до 40% от оклада (должностного оклада).

По итогам работы за год производится премирование работников Учреждения в размере до 100% от оклада (должностного оклада).

5.9. Размер, показатели и условия премирования по итогам работы за месяц, год устанавливаются локальными нормативными актами с учетом базовых показателей оценки качества и результативности труда работников Учреждения (приложение № 2 к настоящему Положению).

Премирование производится на основании приказа руководителя Учреждения в

пределах фонда оплаты труда.

5.10. Единовременная премия в размере не более 100% оклада (должностного оклада) выплачивается работникам Учреждения:

- за успешное выполнение особо важной (срочной) работы (исполнение сложных профессиональных задач, заданий особой важности (срочности));

- за успешное выполнение определенного объема работы, не предусмотренной должностными обязанностями;

- в порядке поощрения работника за добросовестный и многолетний труд.

5.11. Во всех случаях, предусмотренных настоящим разделом, выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера, социальных выплат.

VI. Выплаты, не связанные с результатами трудовой деятельности (социальные выплаты)

6.1. Работникам Учреждения устанавливаются социальные выплаты, не связанные с результатами трудовой деятельности, за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

6.2. Работникам Учреждения оказывается материальная помощь на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за очередной рабочий период (рабочий год) (далее – материальная помощь на оздоровление), которая выплачивается один раз в год в размере до 100 % оклада (должностного оклада), установленного на день выплаты.

Основанием для выплаты материальной помощи на оздоровление являются письменное заявление работника Учреждения и приказ руководителя Учреждения.

При разделении ежегодного отпуска на несколько частей материальная помощь на оздоровление производится один раз в соответствии с письменным заявлением работника Учреждения.

Размер материальной помощи на оздоровление устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

6.3. При наличии и в пределах фонда оплаты труда работникам Учреждения оказывается материальная помощь в размере до 100% оклада (должностного оклада) в случаях:

6.3.1. длительного заболевания, требующего дорогостоящего лечения, подтвержденного соответствующими документами (но не более 15 000 (пятнадцати тысяч) рублей в год).

Под длительным заболеванием в рамках настоящего Положения понимается временная нетрудоспособность свыше 30 дней.

Под дорогостоящим лечением в рамках настоящего Положения понимается осуществленное лечение работника Учреждения, предоставленные ему медицинские услуги, приобретенные им по назначению лечащего врача лекарственные средства, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 201 «Об утверждении Перечней медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских учреждениях Российской Федерации, лекарственных средств, суммы оплаты

которых за счет собственных средств налогоплательщика учитываются при определении суммы социального налогового вычета»;

6.3.2. тяжелого финансового положения, связанного с ликвидацией последствий стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение, иные ситуации природного и техногенного характера);

6.3.3. смерти близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);

6.3.4. рождения ребенка, вступления в брак (впервые);

6.3.5. увольнения по собственному желанию в связи с выходом на пенсию.

Основаниями для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику Учреждения материальной помощи в связи с наступлением соответствующего случая являются его письменное заявление и приложенные к нему документы, подтверждающие его наступление.

Выплата материальной помощи производится на основании личного заявления работника в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем Учреждения в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения и коллективным договором.

6.4. Работникам Учреждения производятся единовременные выплаты в связи с государственными и профессиональными праздниками, юбилейными датами (достижение работником Учреждения возраста 50, 55, 60, 65 лет) в пределах экономии фонда оплаты труда, в размере не более 100% оклада (должностного оклада). Порядок, условия и размер указанных выплат определяются в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и коллективным договором.

Указанные единовременные выплаты устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

6.5. Во всех случаях, предусмотренных настоящим разделом, социальные выплаты работникам Учреждения устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных социальных выплат.

VII. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера

7.1. Заработная плата руководителя Учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера) равен 4,0.

7.2. Оплата труда руководителя Учреждения производится на основании трудового договора, заключенного между руководителем Учреждения и учредителем.

Внесение изменений в трудовой договор, заключенный между руководителем Учреждения и учредителем, осуществляется путем заключения к нему дополнительного соглашения. В течение 3 рабочих дней с даты получения дополнительного соглашения,

руководитель Учреждения уведомляет лиц, осуществляющих в Учреждении начисление заработной платы (оплаты труда) о соответствующих изменениях.

7.3. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

7.4. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

7.5. Заместителю руководителя Учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с разделами IV, V настоящего Положения.

Размер, периодичность и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливает руководитель Учреждения в соответствии с разделами IV, V настоящего Положения.

7.6. На заместителя руководителя Учреждения и главного бухгалтера распространяется действие установленных в Учреждении социальных выплат, предусмотренных разделом VI настоящего Положения.

7.7. Премирование руководителя Учреждения по итогам работы за месяц, год осуществляется в пределах фонда оплаты труда по итогам достигнутых результатов деятельности Учреждения за отчетный период.

Размер премии устанавливается на основании согласованной заместителем главы городского округа Тольятти по социальным вопросам служебной записки руководителя Департамента и оформляется приказом руководителя Учреждения.

7.9. Премия по итогам работы за месяц в размере до 40 % от должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается за фактически отработанное время в отчетном месяце.

Результаты деятельности Учреждения за месяц оцениваются в соответствии с показателями эффективности деятельности Учреждения за месяц (приложение № 3 к настоящему Положению).

Для оценки выполнения показателей эффективности деятельности Учреждения за месяц руководитель Учреждения в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в Департамент отчет о результатах деятельности Учреждения за месяц по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

7.10. Премия по итогам работы за год в размере до 100% от должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается по итогам работы в отчетном году.

Результаты деятельности Учреждения за год оцениваются в соответствии с показателями эффективности деятельности Учреждения за год (приложение № 5 к настоящему Положению).

Для оценки выполнения показателей эффективности деятельности Учреждения за год руководитель Учреждения в срок до 20 декабря отчетного года представляет в Департамент отчет о результатах деятельности Учреждения за год по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению, а также сведения об экономии фонда оплаты труда по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

7.11. Премии по итогам работы за месяц, год, начисляются пропорционально фактически отработанному времени.

7.12. Установление премии по итогам работы за месяц, год в более низком размере (на 50 % ниже определенного размера) осуществляется в следующих случаях:



- применения к руководителю Учреждения дисциплинарного взыскания в виде замечания;

- причинения Учреждению материального ущерба каким-либо действием (бездействием);

- нарушения требований по охране труда и производственной санитарии.

7.13. Премия по итогам работы за месяц, год не устанавливается в случаях:

- совершения руководителем Учреждения прогула (отсутствия на рабочем месте более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин);

- появления на работе в состоянии наркотического, алкогольного или иного токсического опьянения;

- применения к руководителю Учреждения дисциплинарного взыскания в виде выговора.

7.14. Уменьшение размера премии либо не установление премии по итогам работы за месяц, год производится за тот отчетный период, в котором имело место нарушение, являющееся основанием для снижения размера (неустановления) премии либо данное нарушение было обнаружено, но не позднее 6 (шести) месяцев со дня совершения нарушения.

7.15. Руководителю Учреждения устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного в соответствии с разделами IV, V настоящего Положения.

Их размер и сроки выплат устанавливаются на основании согласованной заместителем главы городского округа Тольятти по социальным вопросам служебной записки руководителя Департамента и оформляются приказом руководителя Учреждения.

7.16. На руководителя Учреждения распространяется действие установленных в Учреждении социальных выплат, предусмотренных разделом VI настоящего Положения.

Социальные выплаты руководителю Учреждения в случаях, предусмотренных пунктами 6.2 и 6.3 настоящего Положения, осуществляются на основании письменного заявления руководителя Учреждения, согласованного с руководителем Департамента и заместителем главы городского округа Тольятти по социальным вопросам, и оформляются приказом руководителя Учреждения.

Социальные выплаты, предусмотренные пунктом 6.4 настоящего Положения, осуществляются на основании согласованной заместителем главы городского округа Тольятти по социальным вопросам служебной записки руководителя Департамента, и оформляются приказом руководителя Учреждения.



Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
муниципальных казенных учреждений,
находящихся в ведомственном подчинении
департамента социального обеспечения
администрации городского округа Тольятти

Должностной оклад руководителя муниципального казенного учреждения,
находящегося в ведомственном подчинении департамента социального обеспечения
администрации городского округа Тольятти

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностной оклад
	Руководитель учреждения	16 539,66

Рекомендуемые оклады (должностные оклады)
работников муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении
департамента социального обеспечения администрации городского округа Тольятти

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Должностной оклад
	Заместитель руководителя	14 885,69
	Главный бухгалтер	14 885,69
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1	Юрисконсульт	14 885,69
	Экономист	
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1	Водитель автомобиля	10 482,48
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1	Уборщик служебных помещений	6 988,32
Должности специалистов, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами		
	Специалист	11 577,57
	Специалист по работе с населением	



Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципальных казенных учреждений,
находящихся в ведомственном подчинении
департамента социального обеспечения
администрации городского округа Тольятти

Базовые показатели оценки качества и результативности труда работников
муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении
департамента социального обеспечения администрации городского округа Тольятти
(далее - учреждение)

Премия работникам учреждения устанавливается по итогам работы за месяц, год в соответствии со следующими базовыми показателями оценки качества и результативности труда работников учреждения:

1. Для заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера:
 - выполнение плановых показателей деятельности учреждения;
 - эффективное использование бюджетных средств;
 - своевременное и качественное выполнение особо важных и срочных заданий, поручений, работ;
 - своевременная и качественная подготовка информации, запрашиваемой администрацией городского округа Тольятти и органами государственной власти;
 - освоение и внедрение в учреждении передовых технологий, новых методов, форм и видов оказываемых услуг по профилю учреждения;
 - своевременное и качественное предоставление бюджетной и иной отчетности, проектов бюджетных смет, бюджетных смет и изменений в бюджетные сметы (для главного бухгалтера).
2. Для специалистов и служащих:
 - выполнение плановых показателей деятельности учреждения;
 - освоение и внедрение в учреждении передовых технологий, новых методов, форм и видов оказываемых услуг по профилю учреждения;
 - своевременное и качественное выполнение особо важных и срочных заданий, поручений, работ.
3. Для работников рабочих профессий – своевременное и качественное выполнение особо сложных и ответственных работ.

 

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
муниципальных казенных учреждений,
находящихся в ведомственном подчинении
департамента социального обеспечения
администрации городского округа Тольятти

Показатели эффективности деятельности муниципального казенного учреждения,
находящегося в ведомственном подчинении департамента социального обеспечения
администрации городского округа Тольятти, за месяц

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Нормативное значение показателя эффективности деятельности учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности руководителя, балл		Удельный вес показателя в премировании (%)
			минимальное	максимальное	
1	Качественное и своевременное предоставление налоговой, бюджетной отчетности, проектов бюджетных смет, бюджетных смет, отчетов о выполнении мероприятий по муниципальным программам, иной отчетности, необходимой для формирования сводных отчетов по отрасли для предоставления иным пользователям (профильное министерство, органы государственной власти, органы местного самоуправления, включая органы администрации городского округа Тольятти)	100%	0	2	8
2	Своевременная и полная уплата налогов и других обязательных платежей в бюджет. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности. Отсутствие неисполненных требований по предписаниям контролирующих и надзорных органов при наличии финансовых средств и правовых оснований у учреждения для удовлетворения указанных требований	100%	0	2	8
3	Отсутствие замечаний департамента социального обеспечения администрации городского округа Тольятти в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам	100%	0	2	8
4	Своевременное и качественное выполнение основной уставной деятельности учреждения	100%	0	2	8
5	Кассовое исполнение открытого кассового плана учреждения	95%	0	2	8
Итого:			0	10	40

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
муниципальных казенных учреждений,
находящихся в ведомственном подчинении
департамента социального обеспечения
администрации городского округа Тольятти

Отчет о результатах деятельности
муниципального казенного учреждения _____ за _____ 20__ г.
(наименование учреждения) (месяц)

п/п	Наименование показателя	Нормативное значение показателя эффективности деятельности учреждения	Фактическое значение показателя эффективности деятельности учреждения	Примечание
1	2	3	4	5
1	Качественное и своевременное предоставление налоговой, бюджетной отчетности, проектов бюджетных смет, бюджетных смет, отчетов о выполнении мероприятий по муниципальным программам, иной отчетности, необходимой для формирования сводных отчетов по отрасли для предоставления иным пользователям (профильное министерство, органы государственной власти, органы местного самоуправления, включая органы администрации городского округа Тольятти))	100%		
2	Своевременная и полная уплата налогов и других обязательных платежей в бюджет. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности. Отсутствие неисполненных требований по предписаниям контролирующих и надзорных органов при наличии финансовых средств и правовых оснований у учреждения для удовлетворения указанных требований	100%		
3	Отсутствие замечаний департамента социального обеспечения администрации городского округа Тольятти в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам	100%		
4	Своевременное и качественное выполнение основной уставной деятельности учреждения	100%		
5	Кассовое исполнение открытого кассового плана учреждения	95 %		

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

МП



Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
муниципальных казенных учреждений,
находящихся в ведомственном подчинении
департамента социального обеспечения
администрации городского округа Тольятти

Показатели эффективности деятельности муниципального казенного учреждения,
находящегося в ведомственном подчинении департамента социального обеспечения
администрации городского округа Тольятти, за год

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Нормативное значение показателя эффективности деятельности учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности руководителя, балл		Удельный вес показателя в премировании (%)
			минимальное	максимальное	
1	2	3	4	5	6
1	Соблюдение действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	100%	0	2	20
2	Отсутствие обоснованных претензий, предписаний, исков со стороны внешних организаций, государственных (муниципальных) органов контроля (надзора)	100%	0	2	20
3	Исполнение мероприятий и достижение целевых индикаторов по муниципальным программам	100%	0	2	20
4	Исполнение лимитов бюджетных обязательств	95%	0	2	20
5	Удовлетворительные итоги финансово-хозяйственной деятельности учреждения	100%	0	2	20
Итого:			0	10	100

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
муниципальных казенных учреждений,
находящихся в ведомственном подчинении
департамента социального обеспечения
администрации городского округа Тольятти

Отчет о результатах деятельности
муниципального казенного учреждения _____ за 20__ г.
(наименование учреждения) (отчетный год)

п/п	Наименование показателя	Нормативное значение показателя эффективности деятельности учреждения	Фактическое значение показателя эффективности деятельности учреждения	Примечание
1	2	3	4	5
1	Соблюдение действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	100%		
2	Отсутствие обоснованных претензий, предписаний, исков со стороны внешних организаций, государственных (муниципальных) органов контроля (надзора)	100%		
3	Исполнение мероприятий и достижение целевых индикаторов по муниципальным программам	100%		
4	Исполнение лимитов бюджетных обязательств	95%		
5	Удовлетворительные итоги финансово-хозяйственной деятельности учреждения	100%		

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«___» _____ 20__ г.

МП



Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников
муниципальных казенных учреждений,
находящихся в ведомственном подчинении
департамента социального обеспечения
администрации городского округа Тольятти

Сведения об экономии фонда оплаты труда работников
муниципального казенного учреждения

_____,
(наименование учреждения)
по состоянию на «___» декабря 20__ г.

Фонд оплаты труда на 20__ г.	Размер сложившейся экономии фонда оплаты труда	Причины и источники сложившейся экономии*

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«___» _____ 20__ г.

МП

* указываются причины экономии (в том числе отпуск без сохранения заработной платы, временная нетрудоспособность), количество дней, источники экономии, должность специалиста и размер сложившейся по нему экономии

