



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА

Красноярского края

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» марта 2023 г.

г. Енисейск

№ 106-п

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление образования города Енисейска»

В соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, Решением Енисейского городского Совета Депутатов от 29.09.2021 № 12-95 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Енисейска», постановлением администрации г.Енисейска от 02.03.2023 № 60-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных, казенных, бюджетных, автономных учреждений, подведомственных администрации г.Енисейска и её структурных подразделений по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы», руководствуясь ст.ст. 8, 37, 39, 44, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить примерное Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление образования города Енисейска» согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившими силу:

Постановление администрации города Енисейска Красноярского края от 21.03.2022 № 90-п «Об утверждении положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление образования города Енисейска»;

Постановление администрации города Енисейска Красноярского края от 29.07.2022 № 290-п «О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска Красноярского края от 21.03.2022 № 90-п «Об утверждении положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление образования города Енисейска».

3. Контроль за исполнением данного Постановления возложить на заместителя главы города по социальным и общим вопросам Тихонову О.Ю.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года, подлежит размещению

на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города  
Енисейска [www.eniseysk.com](http://www.eniseysk.com).

Глава города

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'В.В. Никольский', written in a cursive style.

В.В. Никольский

Приложение  
к постановлению администрации  
города Енисейска  
от 27.03.2023 № 106 -п

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление образования города Енисейска» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании решения Енисейского городского Совета Депутатов от 29.09.2021 № 12-95 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Енисейска», постановления администрации г. Енисейска от 02.03.2023 №60-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных, казенных, бюджетных, автономных учреждений, подведомственных администрации г. Енисейска и ее структурных подразделений по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы» и регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление образования города Енисейска» (далее - учреждение).

1.2. Положение предусматривает систему оплаты труда работников на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), с учетом требований к уровню квалификации, с применением выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Наименование профессий, должностей работников и квалификационные требования к ним определяются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утверждаемых в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.4. Положение регулирует:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, а также условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера;

виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников.

**II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы 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).

2.2. Размеры коэффициентов к окладам устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также оплата труда за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении должностей, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Федерации.

2.4. В коллективном договоре, 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 (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

2.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

### III. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в условиях ненормированного рабочего дня и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2.. 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), предусматривают:

- доплату за совмещение профессий (должностей);
- доплату за расширение зон обслуживания;
- доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплату за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;
- доплату за сверхурочную работу.

3.3. Размер доплат, указанных в абзацах втором, третьем пункта 1.1 раздела III настоящего Положения, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы. Доплата начисляется на основании приказа руководителя учреждения.

3.4. Работникам, привлеченным к работе в выходные или праздничные дни, оплата труда производится в соответствии со ст.153 Трудового кодекса РФ.

3.5. Работникам, привлеченным к сверхурочной работе, устанавливается оплата: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 Трудового кодекса РФ).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или абсолютных размерах, не образуют новый оклад (должностной оклад), и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, установленных к окладу (должностному окладу).

### IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1.К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2.Работникам учреждения по решению руководителя в пределах утвержденного фонда на оплату труда работников учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера:

персональные выплаты (за продолжительность работы, за сложность, напряженность и особый режим работы);

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

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты по итогам работы (за квартал, год).

4.3. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.4. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) для каждого работника устанавливается руководителем учреждения как в процентном отношении к окладу, так и в абсолютном размере.

4.5. Выплаты стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы с применением балльной системы оценки труда работников в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

4.6. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании приказа руководителя учреждения.

4.7. Работникам учреждения устанавливаются следующие персональные выплаты:

1) персональная выплата за продолжительность работы:

№ п/п	За продолжительность работы	Размер выплаты (в процентах от должностного (оклада), ставки заработной платы)
1	от 1 до 5 лет	10
2	от 5 до 10 лет	15
3	от 10 до 15 лет	25
4	свыше 15 лет	30

При определении продолжительности работы учитывается время работы в муниципальных учреждениях на соответствующих должностях, на муниципальных должностях муниципальной службы.

2) Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливается:

№ п/п	Наименование должности	размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	Главный специалист Главный специалист отдела ресурсного обеспечения Ведущий специалист Ведущий юрисконсульт Ведущий специалист по кадровой работе	до 200%
2	Специалист 1 категории.	до 115%

3	Старший методист Контрактный управляющий Секретарь-руководителя I категории Техник-технолог 2 категории Инженер	до 170%
4	Системный администратор.	до 100%
5	Уборщик служебных помещений Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Заведующий хозяйством	до 30%

3) Персональные выплаты специалистам учреждений при наличии статуса молодого специалиста, впервые окончившего высшее или среднее учебное заведение и заключившего (в течение трех лет после окончания высшего или специального учебного заведения) трудовой договор с учреждением по полученной специальности, в размере 50% оклада (ставки), на срок первых трех лет работы с момента окончания высшего учебного заведения или специального учебного заведения.

4.8. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат 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 учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат 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 учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.9. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, предоставляется региональная выплата. Для целей расчета региональной выплаты применяются размеры заработной платы в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений».

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим

пунктом, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

При расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.10. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени либо применяют балльную оценку.

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

$$C_i = C_{1\text{балла}} \times B_i \times K_{\text{исп. раб. врем.}}$$

где:

$C_i$  - общий абсолютный размер "балльных" выплат, осуществляемых  $i$ -му работнику учреждения в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$C_{1\text{балла}}$  - стоимость 1 балла для определения размера "балльных" выплат (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

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

$K_{\text{исп. раб. врем.}}$  - коэффициент использования рабочего времени работника за отчетный период;

$$K_{\text{исп. раб. врем.}} = T_{\text{факт.}} / T_{\text{план.}}$$

где:

$T_{\text{факт.}}$  - фактически отработанное количество часов (рабочих дней) по должности за отчетный период;

$T_{\text{план.}}$  - норма рабочего времени по производственному календарю на текущий год за отчетный период.

$C_{1\text{балла}}$  - рассчитывается на плановый период в срок до 31 декабря года, предшествующего плановому периоду, и утверждается приказом руководителя учреждения.

Пересчет  $C_{1\text{балла}}$  осуществляется в случае внесения изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат "Заработная плата" до окончания месяца, в котором внесены такие изменения, индексации заработной платы работников в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Красноярского края.

Под плановым периодом в настоящем пункте понимается финансовый год, а при пересчете  $C_{1\text{балла}}$  - период с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат

"Заработная плата", до окончания финансового года.

Расчет и пересчет  $C_{балла}$  осуществляется по формуле:

$$C_{балла} = (Q_{стим} - Q_{стим}^{рук, замрук, гл. бух}) / \sum_{i=1}^n B_i^{max},$$

где:

$Q_{стим}$  - сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждений, за исключением персональных выплат стимулирующего характера, в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$Q_{стим}^{рук, замрук, гл. бух}$  - сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$B_i^{max}$  - максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки  $i$ -го работника учреждения, рассчитанное в соответствии с настоящим Положением.

Расчет максимально возможного количества баллов  $i$ -го работника учреждения за плановый период в части стимулирующих выплат, за исключением персональных, осуществляется по фактическому количеству баллов  $i$ -го работника учреждения в части указанной выплаты:

при расчете  $C_{балла}$  - за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете  $C_{балла}$  - за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат "Заработная плата";

$n$  - количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения, за исключением руководителя учреждения:

$Q_{стим}$  рассчитывается по формуле:

$$Q_{стим} = Q_{зн} - Q_{штат} - Q_{перс},$$

где:

$Q_{зн}$  - сумма средств, предусмотренных в бюджетной смете учреждения на плановый период по показателю выплат "Заработная плата", состоящая из установленных работникам учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$Q_{штат}$  - сумма средств, предусмотренных штатным расписанием учреждения на оплату труда работников учреждения на плановый период, состоящая из установленных работникам учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$Q_{перс}$  - сумма средств на выплату персональных стимулирующих выплат работникам учреждения на плановый период, рассчитанная в соответствии с настоящим Положением (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж



работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями, за исключением персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в целях обеспечения региональной выплаты).

4.11. Выплаты по итогам работы (квартал, год) осуществляются на основании приказа руководителя учреждения в процентном отношении к окладу (должностному окладу), либо в абсолютной величине в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждений и предельным размером не ограничиваются.

Выплаты по итогам работы (квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;
- непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий для учреждения.

## V. 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) или близких родственников (детей, родителей) смертью работника, тяжелым материальным положением, связанным с продолжительной болезнью, утратой личного имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия.

5.3. Размер единовременной материальной помощи, оказываемый работнику в течение календарного года по каждому из наступивших оснований предусмотренному пунктом 5.2 раздела V, составляет двадцать тысяч рублей.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа руководителя учреждения:

- в связи со смертью работника учреждения – на основании заявления одного из членов семьи;

По остальным основаниям, предусмотренные пунктом 5.2 раздела V – на основании письменного заявления работника учреждения и копии документов, удостоверяющих фактическое основание для предоставления материальной помощи.

## VI. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Зарплата руководителя учреждения включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяемые в соответствии с настоящим Положением.

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 учреждений в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

6.3. Исчисление среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с порядком

установленным приложением № 5 к Положению о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Енисейска утвержденном Решением Енисейского городского Совета депутатов от 29.09.2021 №12-95.

6.4. Отнесение учреждения к группе по оплате труда руководителя учреждения по сопровождению деятельности органов местного самоуправления определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения в соответствии с приложением № 2 к Положению о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Енисейска утвержденном Решением Енисейского городского Совета депутатов от 29.09.2021 №12-95.

6.5. Руководителю учреждения группа по оплате труда устанавливается распоряжением администрации города Енисейска, и определяется не реже одного раза в год со значениями объемных показателей за предшествующий год или плановый период.

6.6. Виды компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения.

6.7. Руководителю учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество работы;
- персональные выплаты (за продолжительность работы, за сложность, напряжённость и особый режим работы);
- выплаты по итогам работы (за квартал, год).

6.8. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются руководителю учреждения при отсутствии дисциплинарного взыскания с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности учреждения.

6.9. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения выплачиваются ежемесячно по итогам работы за месяц на основании протокола комиссии по назначению стимулирующих выплат руководителям муниципальных казенных, автономных, бюджетных учреждений, подведомственных администрации города Енисейска (далее – Комиссия) и утверждается распоряжением администрации города Енисейска.

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

6.11. Количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, определяется ежегодно до 31 декабря распоряжением администрацией города Енисейска, но не выше предельного количества должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера, установленного приложением № 6 к Положению о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Енисейска утвержденном решением Енисейского городского Совета депутатов 29.09.2021 № 12-95, с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях.

6.12. Руководителю устанавливаются следующие персональные выплаты:

1) персональная выплата за продолжительность работы:

N п/п	За продолжительность работы	Размеры надбавки (в процентах от оклада (должностного оклада))
1	от 1 до 5 лет	10

2	от 5 до 10 лет	15
3	от 10 до 15 лет	25
4	свыше 15 лет	30

Персональная выплата за продолжительность работы устанавливается в зависимости от стажа работы в муниципальных учреждениях.

Конкретный размер персональных выплат за продолжительность работы, за сложность, напряженность и особый режим работы для руководителя определяется распоряжением администрации города Енисейска.

6.13 Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются руководителю учреждения при отсутствии дисциплинарного взыскания с учетом критериев, оценки результативности и качества деятельности учреждения в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

6.13.1. На период отсутствия руководителя учреждения, выплаты стимулирующего характера выплачиваются исполняющему обязанности руководителя.

6.14. Конкретный размер выплат стимулирующего характера по критериям оценки деятельности руководителей учреждений рассчитывается на основании расчетов МБУ «Межведомственная бухгалтерия г. Енисейска» в процентном соотношении от должностного оклада поквартально.

6.15. Премия по итогам работы (за квартал, год).

Руководителю учреждения может выплачиваться премия по итогам работы (за квартал, год).

Премирование руководителю учреждения по результатам работы за квартал, год производится с учетом личного вклада в результаты деятельности учреждения.

Основными критериями, дающими право руководителю учреждения на получение премии по итогам работы за квартал, год, являются:

Максимальный размер премии по итогам работы за квартал, год руководителю ограничивается 10 должностными окладами руководителя суммарно за календарный год с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями и выплачиваются в пределах фонда оплаты учреждения.

При определении размера премии руководителю учреждения учитывается:

- фактически отработанное руководителем учреждения время в расчетном периоде.

При этом время нахождения в ежегодном отпуске, командировке принимается в расчет для начисления премии;

- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка;

- исполнение муниципальных нормативных правовых актов, поручений главы города, его заместителей;

- своевременная подготовка и сдача отчетности;

- надлежащее выполнение служебных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

При определении размера премии могут учитываться такие обстоятельства, как подготовка на высоком организационном уровне городских мероприятий, напряженная деятельность по разработке особо важных проектов, программ, иные положительные и значительные результаты работы.

Руководитель учреждения, имеющий дисциплинарное взыскание, не подлежит премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания, полностью или частично, по решению главы города Енисейска.

Решение о выплате руководителю учреждения единовременной премии по итогам работы за квартал, год принимается главой города, на основании ходатайства заместителя главы города по социальным и общим вопросам, согласованного с руководителем

Финансового управления администрации города Енисейска, руководителем МКУ «Межведомственная бухгалтерия г. Енисейска» направленного в адрес главы города.

6.16. Премия по итогам работы (за квартал, год).

Руководителю учреждения может выплачиваться премия по итогам работы (за квартал, год).

Премирование руководителю учреждения по результатам работы за квартал, год производится с учетом личного вклада в результаты деятельности учреждения.

6.17. Руководителю учреждения может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела V настоящего Положения, выплачивается на основании распоряжения администрации города Енисейска, в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

## МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

### Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
ПКГ должностей служащих второго уровня	
2 квалификационный уровень (техник-технолог 2 категории)	4650
3 квалификационный уровень (секретарь-руководителя I категории)	5109
ПКГ должностей служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень (инженер)	4650
4 квалификационный уровень (ведущий юрист-консультант; ведущий специалист по кадровой работе)	6742

### Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
ПКГ профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень (уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	3275

### Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
4 квалификационный уровень (старший методист)	при наличии высшего профессионального образования 8942

Должности, не предусмотренные профессиональными  
квалификационными группами

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
главный специалист	7871
контрактный управляющий	6742
ведущий специалист	6742
системный администратор	4231

**ВИДЫ, УСЛОВИЯ, РАЗМЕР ВЫПЛАТ  
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ  
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА  
ТРУДА РАБОТНИКОВ**

Должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы *
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
главный специалист, ведущий специалист, специалист 1 категории	<b>Выплаты за важность выполненной работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Своевременное выполнение плановых мероприятий, достижение высоких показателей	Своевременно представленные отчеты, содержащие полную информацию о реализованных мероприятиях	15
		Самостоятельность при реализации мероприятий учреждения и определении результатов работы	Оформленные предложения о повышении эффективности работы учреждения	15
	Важность выполненной работы	Выполнение работ, обеспечивающих стабильное функционирование учреждения	Отсутствие замечаний к работе, выполненной работником учреждения	20
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Интенсивность и высокие результаты при выполнении задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Выстраивание эффективного взаимодействия с другими учреждениями, ведомствами, общественными организациями, профессиональными ассоциациями для достижения поставленных задач	Реализация плана работы учреждения - 100 %	15
		Выступления с докладами на совещаниях, конференциях и т.д.	Участие	5
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	Качество при выполнении задач,	Своевременное и качественное выполнение плановых показателей	Отсутствие замечаний и претензий к исполнению	15

	определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Качество владения организационными функциями	должностных обязанностей Своевременная реализация плановых мероприятий учреждения	15
Ведущий юрисконсульт	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Подготовка локальных актов учреждения	соответствие нормам действующего законодательства	100%	30
	Работа, связанная с выполнением задач, поставленных в соответствии с текущим планированием	Своевременное выполнение задач в соответствии с планом		10
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Разработка документов в соответствии с уставной деятельностью учреждения	Наличие локальных нормативных актов учреждения	100%	10
	Осуществление юридических консультаций для работников управления и подведомственных учреждений	Конфликты в учреждении	0	30
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Разрешение конфликтных ситуаций	Количество выигранных судебных разбирательств, мировых соглашений	85% от общего количества	30	
Ведущий специалист по кадровой работе	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами	Разработка документов в соответствии с уставной деятельностью учреждения	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения	15
	Ведение документооборота учреждения, личных дел работников	Соответствие документации требованиям действующего законодательства, локальным нормативным актам учреждения	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения	10
		Выстроенная система хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных	Наличие систематизированного архива, отсутствие замечаний по его ведению	15



		Предоставление своевременной достоверной информации в контролирующие и надзорные органы	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения, контролирующих и надзорных органов	15
		Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения	10
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	Организация ведения документации, подготовка локальных нормативных актов учреждения	Наличие локальных нормативных актов учреждения	100%	10
	Непрерывное профессиональное образование	Участие в курсах повышения квалификации   (подготовка, переподготовка)	Участие	5
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	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	10
	Развитие кадрового потенциала учреждения	Укомплектованность кадрами учреждения	Не менее 90%	5
Секретарь руководителя категории I	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы учреждения	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения	0	30
	Ведение документооборота учреждения	Соответствие документации требованиям действующего законодательства	Отсутствие замечаний руководителя по ведению документации	20
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности	Выполнение приказов руководителя в рамках уставной деятельности учреждения	В полном объеме, в срок, без замечаний	20
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			

	Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами	Отсутствие письменных замечаний руководителя по ведению документации	0	30
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний руководителя учреждения	100%	20
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	100%	20
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении. Погрузочно-разгрузочные работы	Постоянно	30
Системный администратор	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	Своевременное квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	0 замечаний и жалоб	10
	Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности		Выполняется квалифицированно	20
	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
Обеспечение бесперебойной работы электронной техники, рациональное ее использование, своевременное проведение профилактического и текущего ремонта	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	0 жалоб	10	

	Обеспечение бесперебойной работы телекоммуникационных сетей, программного обеспечения		0 жалоб	20
	Обработка и предоставление информации		Своевременно и в полном объеме	10
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации (с помощью информационных компьютерных технологий)	Внедрение баз автоматизированного сбора информации без замечаний	0 замечаний	10
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	Бесперебойная работа техники	Наличие замечаний, жалоб, сбоев	0	10
	Инициатива и творческий подход к работе	Предложения по организации эффективной работы и рациональному использованию ресурсов	1 предложение	10
Инженер	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Обеспечение соблюдения норм охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения, контролирующих и надзорных органов	0	8
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения	Полнота и соответствие нормативным и локальным актам учреждения	100% соответствие нормам действующего законодательства	5
	Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами	Разработка документов по охране труда и технике безопасности	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения	5

	Обеспечение охраны труда и техники безопасности, сохранности жизни и здоровья работников учреждения	Выполнение требований надзорных органов труда и иных контролирующих органов	Отсутствие чрезвычайных ситуаций, травматизма и несчастных случаев, отсутствие письменных жалоб по организации охраны труда	5
	Оперативность выполняемой работы	Своевременное устранение неполадок инженерных сетей и коммуникаций, оборудования, выполнение заявок	Постоянно	10
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	Непрерывное профессиональное образование	Участие в курсах повышения квалификации (подготовка, переподготовка)	Участие	3
	Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности	Выполнение приказов руководителя в рамках уставной деятельности учреждения	В полном объеме, в срок, без замечаний	6
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	Организация ведения документации, подготовка локальных нормативных актов учреждения	Наличие локальных нормативных актов учреждения по охране труда и технике безопасности	100%	10
Контрактный управляющий	<b>Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Образцовое состояние документооборота	Ежемесячно/ежеквартально	Отсутствие замечаний по документообеспечению - 0 замечаний, жалоб	20
	Своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	Ежемесячно/ежеквартально	Соответствие нормам действующего законодательства	10
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Оперативное осуществление дополнительных работ	Ежемесячно/ежеквартально	Отсутствие зафиксированных замечаний от других ведомств - 0 замечаний, жалоб	20
<b>Выплата за качество выполняемых работ</b>				

	Взаимодействие по документообороту с другими ведомствами	Ежемесячно/ежеквартально	Отсутствие зафиксированных замечаний от других ведомств - 0 замечаний, жалоб	10	
	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учете и делопроизводстве	Ежемесячно/ежеквартально	Эффективное использование информационных технологий для создания баз данных, 100%	5	
	Отсутствие нарушений законодательства о закупках	Ежемесячно/ежеквартально	Отсутствие замечаний	7	
Старший методист	<b>Выплаты за важность выполненной работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Своевременное выполнение плановых мероприятий, достижение высоких показателей	Своевременно представленные отчеты, содержащие полную информацию о реализованных мероприятиях	5	
			Выполнение планов учреждения	5	
		Самостоятельность при реализации мероприятий отдела и определении результатов работы	Оформленные предложения о повышении эффективности работы отдела, инициативы проектного характера;	5	
			Реализация инициатив	8	
	Важность выполненной работы	Выполнение работ, обеспечивающих инновационный «прорыв» в каком-либо направлении деятельности отдела, учреждения	Продвижение достижений учреждения по направлениям деятельности отдела	Количество публикаций, презентаций, рекламной продукции и т.д. (за 1)	5
			Выполнение работ, обеспечивающих устойчивость деятельности	Позитивные отзывы о работе, идее, проекте, выполненном работником отдела, в средствах массовой информации, сети Интернет	5
			Выполнение работ, обеспечивающих устойчивость деятельности	Реализация проектов	10
			Позитивные отзывы о работе, идее,	10	

	учреждения: реализация программ повышения квалификации	проекте, выполненном работниками отдела, в средствах массовой информации, сети Интернет	
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
Интенсивность и высокие результаты при выполнении задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Выстраивание эффективного взаимодействия с другими отделами, учреждениями, ведомствами, общественными организациями, профессиональными ассоциациями, работодателями для достижения поставленных задач;	Наличие договоров о совместной деятельности по достижению целей учреждения (за договор)	5
	Выступления с докладами на совещаниях, конференциях и т.д.	Оформленные доклады, презентации (за выступление)	5
	Участие во внутрисистемных и краевых мероприятиях, грантовой, проектной, экспериментальной, инновационной деятельности	Получение гранта, утверждение проекта	10
	Выстраивание эффективного взаимодействия с другими отделами, учреждениями, ведомствами, общественными организациями, профессиональными ассоциациями, работодателями для достижения поставленных задач	Наличие договоров о совместной деятельности по достижению целей учреждения	8
		Наличие совместных проектов	10
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Качество при выполнении задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение плановых показателей	Отсутствие обоснованных замечаний, предписаний к выполненной работе.	5
	Качество владения организационными функциями	Своевременная реализация программ, проектов, планов.	5
	Организация и участие в	Оформленные	5

		инновационной и экспертной деятельности	предложения	
Техник-технолог категории 2	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов в ОУ	Отсутствие предписаний контролирующих органов в ОУ	0	30
			устранение предписаний установленные сроки в	10
	Учет и своевременное предоставление учетно-отчетной документации о производственной деятельности ОУ	Аккуратность, своевременность и точность оформления отчетной и рабочей документации	отсутствие обоснованных претензий со стороны контролирующих органов	10
	Высокий уровень контроля за приготовлением готовых блюд (расчет химического состава, энергоценности и калорийности пищевого рациона.			10
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Эффективное взаимодействие с ОУ	Отсутствие жалоб со стороны руководителей ОУ		40
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Контроль за качеством питания в ОУ	Наличие жалоб, замечаний проверяющих органов	0	30	

-----  
 <\*> Исходя из 100-балльной системы».

### ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ

№ п/п	Тип учреждений	Должности, профессии работников учреждений
1	МКУ «Управление образования г. Енисейска»	главный специалист, ведущий специалист, ведущий юрисконсульт, ведущий специалист по кадровой работе, старший методист, контрактный управляющий.

### ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

Должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель учреждения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Эффективность управления учреждением	Качество владения управленческими кадрами	Своевременная реализация программ, проектов, планов; системность контроля; своевременность коррекции, согласованность руководства; четкость организации	10-15 %
		Отсутствие нарушений сроков проведения мероприятий	Отсутствие нарушений	5-10 %



		Отсутствие нарушений законодательства и нормативно-правовых актов	Отсутствие предписаний, замечаний к руководителю учреждения со стороны контролирующих органов, учредителя	5-15 %
		Ответственность за исполнение и принятие управленческих решений	Отсутствие замечаний в деятельности учреждения	5-15 %
	Эффективность реализуемой кадровой политики	Отсутствие конфликтных ситуаций в трудовом коллективе	Отсутствие жалоб	5-15 %
	Эффективность финансово-экономической деятельности	Соблюдение финансовой дисциплины, сроков представления отчетности, информации	Отсутствие предписаний, замечаний к руководителю учреждения со стороны контролирующих органов, учредителя	5-10 %
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	Создание условий для осуществления деятельности учреждения	Система развития кадрового состава, показатели по результатам аттестации работников	Наличие и реализация программы развития кадров, стабильность кадрового состава	10 %
		Эффективность реализуемой кадровой политики	Укомплектованность кадрами 90 %	5-10 %
		Выстраивание эффективных взаимодействий с другими учреждениями, ведомствами для достижения целей учреждения	Наличие договоров о совместной деятельности по достижению целей учреждения, совместных проектов	За каждый договор 3%, но не более 24%
		Выступление с докладами на совещаниях, конференциях	Городские мероприятия Краевые мероприятия Всероссийские мероприятия	5% 10% 15%
	Профессиональное развитие	Участие в разработке и реализации краевых проектов, программ	1 проект, программа	10 %
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	Управленческая культура	Качество владения управленческими функциями (аналитические документы, обоснование и реализация программ, проектов, планов)	Наличие программ, проектов, планов по их реализации	10-20 %