



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА  
Красноярского края  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 12 » 11 2020 г.

г. Енисейск

№ 278 -п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 14.08.2019 № 149-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников МКУ «Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления города Енисейска»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 г. № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», решением Енисейского городского Совета депутатов от 05.04.2017 № 18-167 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Енисейска», постановления администрации города Енисейска от 31.10.2013 №329-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений администрации и ее структурных подразделений по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы» руководствуясь ст. 8,44,46 Устава города, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в Положение об оплате труда работников МКУ «Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления города Енисейска»:

Слова: «МКУ «Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления города Енисейска»» заменить словами: «МКУ «Межведомственная бухгалтерия г. Енисейска»;

Подпункт 3 пункта 7 раздела IV «Выплаты стимулирующего характера» дополнить следующими строками:

«

|   |                        |        |
|---|------------------------|--------|
| 4 | Начальник отдела       | до 200 |
| 5 | Специалист 1 категории | до 200 |
| 6 | Экономист 2 категории  | до 200 |

» ;

Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников МКУ «Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления города Енисейска» изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

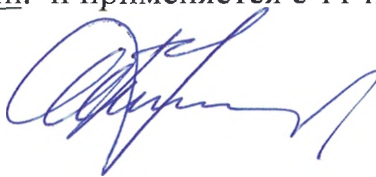
Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников МКУ «Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления города Енисейска» изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников МКУ «Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления города Енисейска» изложить в новой редакции, согласно приложению 3 к настоящему постановлению

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Енисейск-Плюс», подлежит размещению на официальном интернет – портале органов местного самоуправления города Енисейска [www.eniseysk.com](http://www.eniseysk.com). и применяется с 11 ноября 2020 года.

Глава города



В.В. Никольский

Приложение № 1  
к постановлению администрации г. Енисейска  
от « 12 » 11 2020 № 278 -п

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников,  
должности которых не предусмотрены профессиональными  
квалификационными группами

| Должность   | Минимальный размер<br>оклада (должностного<br>оклада), ставки заработной<br>платы, руб. |
|---|---|
| Заместитель руководителя – главный бухгалтер                              | 10465   |
| Заместитель главного бухгалтера по сводной (консолидированной) отчетности | 9417  |

Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общепромышленных должностей  
устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от  
29.05.2008 №247н:

| Должности учреждения   | Квалификационные уровни    | Размер оклада (должностного<br>оклада), ставки заработной платы,<br>руб. |
|--|----------------------------|--|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»    |                            |  |
| Техник-программист   | 1 квалификационный уровень | 3896   |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»   |                            |  |
| Экономист 2 категории  | 2 квалификационный уровень | 4704   |
| Бухгалтер 1 категории  | 3 квалификационный уровень | 5164   |
| Специалист 1 категории   | 3 квалификационный уровень | 5164   |
| Ведущий экономист  | 4 квалификационный уровень | 6208   |
| Ведущий бухгалтер  | 4 квалификационный уровень | 6208   |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня» |                            |  |
| Начальник отдела   | 1 квалификационный уровень | 7790   |

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы обслуживающего персонала  
учреждения

| Квалификационные уровни   | Минимальный размер оклада<br>(должностного оклада),<br>ставки заработной платы, руб. |
|---|--|
| Профессиональная квалификационная группа<br>«Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» |  |

|  |      |
|--|------|
| I квалификационный уровень (комендант административных зданий) | 3511 |
|--|------|

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников МКУ "Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления г.Енисейска"

| Категория работников                         | Наименование критерия оценки   | Периодичность оценки                                   | Наименование и значение (индикатор) показателя критерия | Предельное количество баллов |
|--|--|--|---|------------------------------|
| 1  | 2  | 3  | 4   | 5                            |
| Комендант административных зданий            | <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении задач</b>  |  |   |                              |
|  | Организация работы по вопросам текущего ремонта помещений, сантехнического и электрооборудования, систем вентиляции, сервисного обслуживания и ремонта ТМЦ | Ежемесячно   | Отсутствие замечаний                                    | 30                           |
|  | <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>  |  |   |                              |
|  | Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности   | Ежемесячно   | -выполняется квалифицированно;                          | 50                           |
|  |  |  | - однократные (1 или 2) несущественные замечания.       | 20                           |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b> |  |  |   |                              |
| Качественная организация в                   | Ежемесячно   | отсутствие претензий со стороны участников мероприятий | 50  |                              |

|                          |   |            |   |          |
|--------------------------|---|------------|---|----------|
|                          | разработке мероприятий по благоустройству, озеленению, в разработке планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов администрации( здания, систем водоснабжения)  |            | 0 претензий   |          |
|                          | Своевременное и квалифицированное выполнение проектов договоров с сервисными организациями, осуществляющими гарантийное и послегарантийное обслуживание оборудования и его ремонт   | Ежемесячно | оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний<br>0 замечаний   | 30       |
| <b>Ведущий экономист</b> | <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении задач</b>   |            |   |          |
|                          | Своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Качественная и своевременная подготовка штатных расписаний обслуживаемых учреждений | Ежемесячно | -выполняется в срок и качественно;<br>- однократные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 50<br>25 |

|   |               |  |           |
|---|---------------|--|-----------|
| Результаты ревизий и проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов   | Ежеквартально | -замечания отсутствуют;<br>-единичные (1 или 2)<br>несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 50<br>25  |
| Выполнение заданий, требующих работы с большими объемами информации, сбора, анализа, обобщения информации, применения специальных методов, технологий, методик (в объеме функциональных обязанностей) | Ежемесячно    | -выполнение в срок и с высоким качеством;<br>-выполнение в срок, но с незначительным замечанием по качеству  | 50<br>50  |
| Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда   | Ежемесячно    | -правила соблюдаются полностью, нет замечаний;<br>- однократные (1 или 2)<br>несущественные замечания  | 60<br>25  |
| Разработка нормативной и методической документации, регламентирующей финансовую деятельность учреждения   | Ежеквартально | оценивается по количеству разработанных документов:<br>I<br>свыше I  | 50<br>100 |
| Своевременное предоставление информации по запросам физических и юридических лиц  | Ежемесячно    | своевременный, качественно подготовленный ответ  | 60        |
| Осуществление аналитической работы  | Ежеквартально | Своевременное и полное предоставление ежемесячных и ежеквартальных отчетов   | 50        |

|   |   |  |              |  |
|---|---|--|--------------|--|
|   |   |  |              |  |
|   | <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>   |  |              |  |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности  | Ежемесячно  | -выполняется квалифицированно;<br>- однократные (1 или 2) несущественные замечания.  | 50<br><br>25 |  |
|   | <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>  |  |              |  |
| Выполнение профессиональных обязанностей и работа над повышением квалификации   | Ежемесячно  | -обязанности исполняются качественно и профессионально, сопровождаются работой над повышением квалификации;<br>-однократные (1 или 2) несущественные замечания в ходе выполнения профессиональных обязанностей | 50<br><br>25 |  |
| Владение специализированными информационными программами, системами   | Ежемесячно  | -свободное владение всеми необходимыми информационными программами, системами;<br>-свободное владение, но ограниченным перечнем информационных программ, систем  | 50<br><br>25 |  |
| <b>Ведущий бухгалтер</b>  | <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении задач</b> |  |              |  |
| Своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам оказанных услуг, выполненных работ, своевременное оприходование и списание основных средств и материальных запасов. Организация своевременных расчетов с подотчетными лицами согласно нормам | Ежемесячно  | -замечания отсутствуют;<br>-единичные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов                                      | 30<br><br>25 |  |



|   |   |                             |   |          |
|---|---|-----------------------------|---|----------|
|   | командировочных расходов. Ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности г. Енисейска,   |                             |   |          |
|   | Участие в составлении бухгалтерской и статистической отчетности   | Ежемесячно<br>Ежеквартально | Предоставление в установленные сроки  | 30       |
|   | Своевременное начисление и перечисление заработной платы, налогов и других выплат в соответствии с действующими нормами законодательства Российской Федерации. Качественная подготовка отчетной информации, своевременная выдача расчетных листков и иной запрашиваемой информации сотрудникам обслуживаемых учреждений | Ежемесячно                  | замечания отсутствуют;<br>-единичные (1 или 2)<br>несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 30<br>25 |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> |   |                             |   |          |
|   | Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности  | Ежемесячно                  | -выполняется квалифицированно;<br>- однократные (1 или 2)<br>несущественные замечания.  | 40<br>25 |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>                |   |                             |   |          |
|   | Владение специализированными информационными  | Ежемесячно                  | -свободное владение всеми необходимыми  | 50<br>25 |

|                           |  |               |  |           |
|---------------------------|--|---------------|--|-----------|
|                           | программами, использование информационных системам   |               | информационными программами, системами;<br>-свободное владение, но ограниченным перечнем информационных программ, систем.  |           |
|                           | Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности   | Ежемесячно    | -выполняется квалифицированно;<br>- однократные (1 или 2) несущественные замечания.  | 50<br>25  |
|                           | Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда                                    | Ежемесячно    | правила соблюдаются полностью, нет замечаний;<br>- однократные (1 или 2) несущественные замечания                          | 50<br>25  |
|                           | Повышение квалификации   | Ежеквартально | -участие в курсах повышения квалификации, обучающих семинарах<br>1<br>свыше 1  | 50<br>100 |
| <b>Техник-программист</b> | <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении задач</b>                                    |               |  |           |
|                           | Обеспечение бесперебойной работы электронной техники, рациональное ее использование, своевременное проведение профилактического и текущего ремонта | Ежеквартально | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб<br>0 замечаний, жалоб | 50        |
|                           | Обеспечение бесперебойной работы телекоммуникационных сетей  | Ежемесячно    | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб<br>0 замечаний, жалоб | 50        |
|                           | Организация бесперебойной работы   | Ежемесячно    | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале  | 50        |

|   |               |  |    |
|---|---------------|--|----|
| программного обеспечения  |               | учета работ обоснованных замечаний и жалоб<br>0 замечаний, жалоб   |    |
| Разработка инструкций по работе с программами и оформление необходимой технической документации                                   | Ежемесячно    | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб<br>0 замечаний, жалоб | 50 |
| Обработка и предоставление информации   | Ежемесячно    | Своевременно и в полном объеме   | 50 |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>   |               |  |    |
| Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации (с помощью информационных компьютерных технологий) | Ежемесячно    | -ведение баз автоматизированного сбора информации без замечаний<br>0 замечаний   | 70 |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>  |               |  |    |
| Профессиональное развитие   | Ежеквартально | Участие в курсах повышения квалификации, обучающих семинарах<br>I  | 20 |
|   |               | Свыше I  | 40 |
| Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства                                       | Ежемесячно    | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб<br>0 замечаний, жалоб | 50 |

|                              |   |            |   |                |
|------------------------------|---|------------|---|----------------|
|                              | Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности  | Ежемесячно | -выполняется квалифицированно;<br>- однократные (1 или 2) несущественные замечания.   | 50             |
| <b>Бухгалтер 1 категории</b> | <b>Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>  |            |   |                |
|                              | Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности   | Ежемесячно | - отсутствие замечаний;<br>- выполнение в установленный срок;<br>- в полном объеме  | 20<br>20<br>20 |
|                              | Ведение бухгалтерского учета в соответствии с законодательством   | Ежемесячно | - отсутствие замечаний;<br>- несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов                                  | 20<br>15       |
|                              | Владение специализированными информационными программами и использование навыков работы с ними  | Ежемесячно | - свободное владение;<br>- владение на стадии обучения  | 60<br>5        |
|                              | Степень самостоятельности выполнения работы   | Ежемесячно | - самостоятельно, без привлечения других работников   | 40             |
| <b>Экономист 2 категории</b> | <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении задач</b>   |            |   |                |
|                              | Своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. | Ежемесячно | -выполняется в срок и качественно;<br>- однократные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 50<br>25       |

|  |   |            |   |          |
|--|---|------------|---|----------|
|  | Выполнение заданий, требующих работы с большими объемами информации, сбора, анализа, обобщения информации, применения специальных методов, технологий, методик (в объеме функциональных обязанностей) | Ежемесячно | -выполнение в срок и с высоким качеством;<br>-выполнение в срок, но с незначительным замечанием по качеству | 50<br>50 |
|  | Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда   | Ежемесячно | -правила соблюдаются полностью, нет замечаний;<br>- однократные (1 или 2) несущественные замечания          | 60<br>25 |
|  | Своевременное предоставление информации по запросам физических и юридических лиц  | Ежемесячно | своевременный, качественно подготовленный ответ   | 60       |
|  | <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>   |            |   |          |
|  | Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности  | Ежемесячно | -выполняется квалифицированно;<br>- однократные (1 или 2) несущественные замечания.                         | 50<br>25 |
|  | <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>  |            |   |          |
|  | Выполнение профессиональных обязанностей и работа над повышением квалификации   | Ежемесячно | -обязанности исполняются качественно и профессионально, сопровождаются работой над повышением квалификации; | 50       |

|                               |  |            |   |                |
|-------------------------------|--|------------|---|----------------|
|                               |  |            | -однократные (1 или 2) несущественные замечания в ходе выполнения профессиональных обязанностей   | 25             |
|                               | Владение специализированными информационными программами, системами  | Ежемесячно | -свободное владение всеми необходимыми информационными программами, системами;<br>-свободное владение, но ограниченным перечнем информационных программ, систем           | 50<br><br>25   |
| <b>Специалист I категории</b> | <b>Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b> |            |   |                |
|                               | Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности  | Ежемесячно | - отсутствие замечаний;<br>- выполнение в установленный срок;<br>- в полном объеме  | 20<br>20<br>20 |
|                               | Владение специализированными информационными программами и использование навыков работы с ними                               | Ежемесячно | - свободное владение;<br>- владение на стадии обучения  | 60<br>5        |
|                               | Своевременное и квалифицированное выполнение приказов и поручений руководства  | Ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний и жалоб  | 50             |
|                               | Степень самостоятельности выполнения работы  | Ежемесячно | - самостоятельно, без привлечения других работников   | 40             |
| <b>Начальник отдела</b>       | <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении задач</b>              |            |   |                |
|                               | Задания, требующие работы с большими объемами информации, сбора, обобщения информации (в объеме функциональных обязанностей) | Ежемесячно | -замечания отсутствуют;<br>-единичные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 30<br><br>25   |

|   |                             |  |          |
|---|-----------------------------|--|----------|
| Участие в составлении бухгалтерской и статистической отчетности   | Ежемесячно<br>Ежеквартально | Предоставление в установленные сроки   | 30       |
| Инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества услуг, предоставляемых учреждением          | Ежемесячно                  | Предоставление предложений, проектов   | 30       |
| <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>   |                             |  |          |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности                    | Ежемесячно                  | -выполняется квалифицированно;<br>- однократные (1 или 2)<br>несущественные замечания.   | 40<br>25 |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>  |                             |  |          |
| Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем                   | Ежемесячно                  | -свободное владение всеми необходимыми информационными программами, системами;<br>-свободное владение, но ограниченным перечнем информационных программ, систем. | 50<br>25 |
| Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда | Ежемесячно                  | правила соблюдаются полностью, нет замечаний;<br>- однократные (1 или 2)<br>несущественные замечания   | 50<br>25 |

|  |                        |               |   |           |
|--|------------------------|---------------|---|-----------|
|  | Повышение квалификации | Ежеквартально | -участие в курсах повышения квалификации, обучающих семинарах<br>1<br>свыше 1 | 50<br>100 |
|--|------------------------|---------------|---|-----------|



ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ,  
ОТНЕСЕННЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ

| № п/п | Тип учреждений                                  | Должности, профессии работников учреждений  |
|-------|---|---|
| 1     | МКУ «Межведомственная бухгалтерия» г. Енисейска | Начальник отдела,<br>ведущий бухгалтер,<br>ведущий экономист,<br>специалист 1 категории,<br>бухгалтер 1 категории, экономист 2 категории<br>техник-программист. |

ПРЕДЕЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ СООТНОШЕНИЯ СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ  
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ  
РУКОВОДИТЕЛЯ –ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА.

| № п/п | Наименование типов учреждений         | Кратность |
|-------|---------------------------------------|-----------|
| 1     | Руководитель                          | до 3      |
| 2     | Заместитель руководителя-гл.бухгалтер | до 2,5    |