**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.10.2021 № 204

О внесении изменений в постановление Администрации города Шарыпово от 13.02.2014 № 27 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и технического обслуживания Отдела культуры» (в редакции от 19.02.2021 № 38)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 34 Устава города Шарыпово,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации города Шарыпово от 13.02.2014 № 27 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и технического обслуживания Отдела культуры» (в редакции от 26.09.2014 № 222, от 18.05.2015 № 86, от 29.01.2016 № 15, от 16.05.2016 № 76, от 26.08.2016 № 166, от 16.12.2016 № 250, от 30.01.2017 № 24, от 25.07.2017 № 139, от 06.10.2017 № 187, от 24.11.2017 № 252, от 21.12.2017 № 286, от 29.12.2017 № 305, от 08.02.2018 № 36, от 16.05.2018 № 123, от 30.08.2018 № 202, от 26.12.2018 № 355, от 26.06.2019 № 139, от 25.09.2019 № 190, от 11.12.2019 № 269, от 06.05.2020 № 91, от 17.09.2020 № 182, от 22.09.2020 № 192, от 02.11.2020 № 237, от 19.01.2021 № 8; от 19.02.2021 № 38) следующие изменения:

1.1. в таблице 1 пункта 2.2 раздела 2 «Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы» после слова «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания» дополнить словом «слесарь-сантехник»;

1.2. в пункте 4.3 в разделе 4 «Выплаты стимулирующего характера» слова «за сложность, напряженность и особой режим работы» исключить.

1.3. пункт 4.5 в раздела 4 изложить в новой редакции:

«В учреждении применяется балльная оценка при установлении выплат стимулирующего характера, за исключением компенсационных, персональных и выплат по итогам работы за месяц, год. Количество баллов по результатам труда каждого работника определяется на основании оценочных листов за предыдущий месяц, утверждается приказом директора на основании протокола, подготовленного постоянно действующей экспертной комиссией. Выплата на основании оценочных листов производится ежемесячно.

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



где:

С – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде (год, полугодие, квартал, месяц);

 - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период (год, полугодие, квартал, месяц);

 - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал, месяц).



где:

 фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде (год, полугодие, квартал, месяц);

 - плановый фонд стимулирующих выплат директору, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде (год, полугодие, квартал, месяц);

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

 не может превышать .



где:

 - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

 - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде;

 - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм выплат компенсационного характера на месяц в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

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



где:

 - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы за месяц, год;

 - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяце в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

 - количество календарных дней в месяце в планового периода.»

1.4. в таблице 2 пункта 4.6 в разделе 4 «Выплаты стимулирующего характера» в части критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения:

1.4.1 «Бухгалтер I категории; бухгалтер» «Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы» в строках 1, 2, 3 столбца 3 дополнить словом «до»;

1.4.2. «Дворник; уборщик служебных помещений» «Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач» строку 2 столбца 2 читать в новой редакции: «Отсутствие случаев порчи имущества, аварийных ситуаций»;

1.4.3. «Дворник; уборщик служебных помещений» «Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач» строку 2 столбца 3 читать в новой редакции: «отсутствие фактов случаев и ситуаций»;

1.4.4. «Сторож (вахтер); гардеробщик» «Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач» строку 2 столбца 2 читать в новой редакции: «Отсутствие случаев порчи имущества, аварийных ситуаций»;

1.4.5. «Сторож (вахтер); гардеробщик» «Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач» строку 2 столбца 3 читать в новой редакции: «отсутствие фактов случаев и ситуаций»;

1.4.6. «Сторож (вахтер); гардеробщик» «Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы» строку 2 столбца 2 читать в новой редакции: «Исполнительская дисциплина при выполнении иных поручений руководителя»;

1.4.7. «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания» «Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач» строку 2 столбца 2 читать в новой редакции: «Отсутствие случаев порчи имущества, аварийных ситуаций»;

1.4.8. «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания» «Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач» строку 2 столбца 3 читать в новой редакции: «отсутствие фактов случаев и ситуаций»;

1.4.9. «Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования» «Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач» строку 2 столбца 2 читать в новой редакции: «Отсутствие случаев порчи имущества, аварийных ситуаций»;

1.4.10. «Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования» «Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач» строку 2 столбца 3 читать в новой редакции: «отсутствие фактов случаев и ситуаций»;

1.4.11. «Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования» «Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы» строку 1 столбца 2 читать в новой редакции: «Выполнение иных особо важных, сложных работ, порученных руководителем»;

1.4.12. «Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования» «Выплаты за качество выполняемых работ» строку 1 столбца 2 читать в новой редакции: «Соблюдение трудовой дисциплины, Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций»;

1.4.13. «Заведующий хозяйством; начальник хозяйственного отдела» «Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач» строку 2 столбца 2 читать в новой редакции: «Отсутствие случаев порчи имущества, аварийных ситуаций»;

1.4.14. «Заведующий хозяйством; начальник хозяйственного отдела» «Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач» строку 2 столбца 3 читать в новой редакции: «отсутствие фактов случаев и ситуаций»;

1.4.15. «Заведующий хозяйством; начальник хозяйственного отдела» «Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач» строки 3,4 изложить в новой редакции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контроль над работой обслуживающим персоналом | Соблюдение санитарно-  гигиенических норм, правил техники безопасности обслуживающего персонала | отсутствие  замечаний, жалоб на обслуживающий персонал | до 20 |
| Контроль над рациональным расходованием материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей | отсутствие  замечаний, жалоб | до 20 |

1.4.16. «Заведующий хозяйством; начальник хозяйственного отдела» «Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы» строку 1 изложить в новой редакции;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выполнение иных особо важных работ, порученных руководителем | отсутствие  замечаний, жалоб | до 30 |

1.4.17. «Заведующий хозяйством; начальник хозяйственного отдела» «Выплаты за качество выполняемых работ» в строке 1 столбца 1 читать в новой редакции: «Стабильность функционирования курируемого направления»;

1.5. в таблице 2 пункта 4.6 раздела 4 «Выплаты стимулирующего характера» дополнить следующими строками:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Слесарь-сантехник | | |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Соблюдение  санитарно-  гигиенических  норм, правил  техники  безопасности | отсутствие  замечаний, жалоб | до 20 |
| Отсутствие  фиксированных  случаев порчи  имущества,  аварийных  ситуаций | отсутствие фактов случаев и ситуаций | до 50 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Проведение  мелких ремонтных  работ в учреждении,  оборудования | временные затраты со  100% качеством:  до 1 часа,  до 2 часов,  свыше 2 часов | до 10  до 20  до 50 |
| Выполнение  погрузочно-  разгрузочных  работ вручную | временные затраты со 100% сохранностью  транспортируемого  имущества:  до 1 часа,  до 2 часов,  свыше 2 часов | до 10  до 15  до 30 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | |
| Соблюдение трудовой, исполнительской дисциплины | Отсутствие обоснованных претензий со стороны руководителя учреждения | до 10 |

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы города Шарыпово по социальным вопросам Ю.В. Рудь.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Официальный вестник города Шарыпово», и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «город Шарыпово Красноярского края» ([www.gorodsharypovo.ru](http://www.gorodsharypovo.ru/)) и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.08.2021 года.

Первый заместитель

Главы города Шарыпово Д.Е. Гудков