****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА**

**ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.02.2025 № 112

с. Молчаново

Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и начальника отдела - главного бухгалтера муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений Молчановского района»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Томской области от 08.08.2012 № 303а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и начальника отдела - главного бухгалтера муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений Молчановского района» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Вестник Молчановского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования Молчановский муниципальный район Томской области (https://molchanovo.gosuslugi.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Молчановского района по экономической политике.

Глава Молчановского района Ю.Ю. Сальков

Екатерина Васильевна Щедрова

(838256) 23 2 30

|  |
| --- |
| В дело – 1  ОЭАиП/Литвиненко В.А. – 1  Управление финансов – 1  Потуданская М.В.- 1  Торопова Г.В. - 1 |

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Молчановского района от 25.02.2025 № 112

Положение о системе оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и начальника отдела - главного бухгалтера муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений Молчановского района»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и начальника отдела - главного бухгалтера муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений Молчановского района» (далее - Учреждение), устанавливая для них:

размеры должностных окладов;

виды компенсационных выплат;

виды, основания выплаты и размеры стимулирующих выплат, в частности премий.

2. Выплаты, указанные в разделах III-VII настоящего Положения, и должностной оклад не образуют новый должностной оклад и не учитываются при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением исчисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

3. Обеспечение расходов на выплату руководителю, заместителю руководителя и начальнику отдела - главному бухгалтеру Учреждения заработной платы (в том числе на премирование), материальной помощи, а также средней заработной платы (среднего заработка) во всех случаях ее выплаты, указанных в трудовом законодательстве, иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, трудовом договоре (в том числе в случаях выплаты средней заработной платы (среднего заработка) после увольнения работника) осуществляется за счет бюджетных ассигнований Учреждения.

В случаях если Учреждение, в штате которого работник, указанный в [пункте 1](#P214) настоящего Положения, осуществлял свою трудовую функцию, подверглось реорганизации в форме присоединения либо слияния, с самим указанным работником трудовой договор был прекращен до окончания реорганизации, и при этом после окончания реорганизации осталась задолженность перед указанным работником по выплате заработной платы, материальной помощи, средней заработной платы (среднего заработка) либо данная задолженность возникла уже после окончания реорганизации, то эта задолженность погашается за счет средств Учреждения, являющегося правопреемником реорганизованного Учреждения.

4. В случае если Учреждение находится в стадии ликвидации и сокращение численности работников (со дня подачи уведомления о прекращении деятельности в государственные органы) составило не менее 75%, то премирование руководителя Учреждения осуществляется в размере 25% от годового премиального фонда.

II. Должностные оклады

Таблица 1. Группы по оплате и размеры

должностного оклада руководителя

|  |  |
| --- | --- |
| Группа по оплате труда руководителя | Размер должностного оклада (рублей) |
| I | 22232 |
| II | 20393 |
| III | 18552 |
| IV | 16710 |

5. Показатели и порядок отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителя определены в Приложении № 1 к настоящему положению.

6. Размеры должностных окладов заместителя руководителя и начальника отдела - главного бухгалтера Учреждения устанавливают на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя.

III. Компенсационные выплаты

7. С учетом условий труда руководителю Учреждения, заместителю руководителя и начальнику отдела - главному бухгалтеру устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера;

иные выплаты, предусмотренные федеральными и региональными нормативными правовыми актами.

IV. Стимулирующие выплаты (кроме премий)

8. Руководителю Учреждения, заместителю руководителя и начальнику отдела - главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная надбавка:

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», - в размере 1000 рублей;

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Народный», - в размере 2000 рублей;

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2000 рублей.

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника.

V. Премия руководителю Учреждения

9. Руководителю Учреждения выплачивается премия по итогам работы за месяц и за год.

10. Выплата премии руководителю Учреждения по итогам работы за месяц производится исходя из годового размера премиального фонда без учёта начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и с учётом районного коэффициента к заработной плате, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

11. Размер выплачиваемой руководителю Учреждения премии по итогам работы за месяц определяется исходя из показателей и критериев оценки эффективности деятельности Учреждения и условий осуществления выплат стимулирующего характера, предусмотренных трудовым договором с руководителем Учреждения (далее - показатели и критерии оценки эффективности деятельности).

12. Оценка достигнутого Учреждением результата выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности и определение размера премии за месяц осуществляется Комиссией по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности (далее - Комиссия) с составлением соответствующего заключения, подписываемого членами Комиссии.

13. Размер премиального фонда руководителя Учреждения утверждается на текущий финансовый год распоряжением Администрации Молчановского района. Размер выплачиваемой руководителю Учреждения премии по итогам работы за месяц не может превышать размера, установленного для соответствующего периода времени в соответствии с распределением годового размера премиального фонда руководителю согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

14. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности, условия премирования и депремирования руководителя Учреждения, состав и полномочия Комиссии, формы, сроки и порядок представления Учреждением отчетности о выполнении указанных показателей и критериев оценки эффективности деятельности устанавливает Приложение № 2 к настоящему Положению.

15. Премия руководителя Учреждения за период нахождения в отпуске является экономией премиального фонда и выплачивается руководителю Учреждения по итогам работы за год при достижении более высоких показателей эффективности деятельности Учреждения либо за выполнение особо важных и сложных заданий по поручению Главы Молчановского района.

16. Неиспользованные средства годового премиального фонда руководителю Учреждения, предусмотренные для начисления премии по итогам работы за месяц, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, за исключением заместителя руководителя и начальника отдела - главного бухгалтера Учреждения.

VI. Премии заместителю руководителя и начальнику отдела - главному бухгалтеру Учреждения

17. Заместителю руководителя и начальнику отдела - главному бухгалтеру Учреждения выплачиваются:

- ежемесячная премия по итогам работы за месяц;

- единовременная премия за выполнение особо важных и сложных работ.

18. Общая сумма указанных премий, выплаченных Учреждением заместителю руководителя, начальнику отдела - главному бухгалтеру Учреждения в течение финансового года, не может превышать 80 процентов от годового премиального фонда руководителя Учреждения без учета начислений страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

19. Ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц заместителю руководителя и начальнику отдела - главному бухгалтеру Учреждения начисляется пропорционально фактически отработанному времени. При исчислении фактически отработанного времени для начисления ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц не учитываются периоды, когда за заместителем руководителя и начальником отдела - главным бухгалтером Учреждения сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также периоды без оплаты.

20. При наличии дисциплинарного взыскания ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц заместителю руководителя и начальнику отдела - главному бухгалтеру Учреждения не начисляется.

21. Основания для выплаты премии по итогам работы за календарный месяц и ее размеры устанавливаются в локальных нормативных актах Учреждения, принимаемыми Учреждением с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении оснований для выплаты ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц должен учитываться объем участия заместителя руководителя и начальника отдела - главного бухгалтера Учреждения в выполнении Учреждением показателей и критериев оценки эффективности деятельности Учреждения.

Размеры ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц должны устанавливаться в зависимости от объема выполнения Учреждением показателей и критериев оценки эффективности деятельности Учреждения.

Локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми Учреждением с учетом мнения представительного органа работников, могут предусматриваться основания для лишения заместителя руководителя и начальника отдела - главного бухгалтера Учреждения премии по итогам работы за календарный месяц или уменьшения ее размера.

22. При определении размера выплачиваемой заместителю руководителя и начальнику отдела - главному бухгалтеру Учреждения премии за выполнение особо важных и сложных работ должны учитываться следующие основания:

- степень важности выполненной работы;

- качество результата выполненной работы;

- оперативность выполнения работы;

- интенсивность труда при выполнении работы.

Локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми Учреждением с учетом мнения представительного органа работников, вышеуказанные основания могут конкретизироваться в зависимости от специфики деятельности Учреждения и (или) работников Учреждения.

Размер единовременной премии за выполнение особо важных и сложных работ предельным размером не ограничивается, если локальными нормативными актами Учреждения, принимаемым Учреждением с учетом мнения представительного органа работников, не установлены определенные размеры указанной премии в зависимости от наличия определенных оснований для ее выплаты.

VII. Материальная помощь

23. Из фонда оплаты труда работников Учреждения руководителю Учреждения, заместителю руководителя и начальнику отдела - главном бухгалтеру по их письменному заявлению может оказываться материальная помощь. Общая сумма выплаченной в течение финансового года материальной помощи не должна превышать двух должностных окладов работника, которому она выплачивается.

Порядок и основания оказания материальной помощи указанным работникам Учреждения, а также ее размеры определяются в локальных нормативных актах, принимаемых Учреждением с учетом мнения представительного органа работников.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает:

- в отношении руководителя Учреждения - Администрация Молчановского района, выполняющая в отношении Учреждения функции и полномочия учредителя;

- в отношении заместителя руководителя и начальника отдела - главного бухгалтера Учреждения - руководитель Учреждения.

24. Материальная помощь не является составной частью заработной платы руководителя, заместителя руководителя и начальника отдела - главного бухгалтера Учреждения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Положению о системе оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и начальника отдела - главного бухгалтера муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений Молчановского района» |

Объемные показатели

и порядок отнесения муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений Молчановского района» к группе по оплате труда руководителя

1. Общие положения

1. Основным критерием для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения являются группы по оплате труда руководителя Учреждения, определяемые на основе объемных показателей.

# 2. По объемным показателям для установления размера должностного оклада руководителю Учреждения установлено четыре группы по оплате труда.

# Отнесение Учреждения к одной из четырех групп по оплате труда руководителя производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по показателям, предусмотренным в таблице 1.

# Объемные показатели муниципального казенного учреждения

# «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений Молчановского района»

# Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объемные показатели | Условия | Количество баллов |
| 1. Количество работников в Учреждении | за каждого работника | 1 |
| дополнительно за каждого работника, имеющего высшее профессиональное образование | 0,5 |
| 2. Количество учреждений, обслуживаемых Учреждением | из расчета за каждое учреждение | 15 |
| 3. Наличие используемых в работе компьютеров | за каждый компьютер | 0,7 |
|  |
| 4. Наличие программного обеспечения | за каждое программное обеспечение | 0,7 |
| 5. Наличие оборудованных и используемых для работы кабинетов | за каждый кабинет (максимальное количество баллов - 45) | 15 |

II. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителя

Учреждения

3. Группа по оплате труда руководителя Учреждения определяется не чаще одного раза в год постановлением Администрации Молчановского района по представлению муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений Молчановского района» на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы Учреждения.

Таблица 2. Присвоение группы

по оплате труда руководителя

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тип (вид) Учреждения | Группа, к которой Учреждение относится по оплате труда руководителя (в зависимости от суммы баллов) | | | |
| I | II | III | IV |
| МКУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений Молчановского района» | свыше  300 | от 250  до 299 | от 200 до 249 | от 150 до 199 |

Группа по оплате труда для вновь создаваемых Учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 1 год.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Положению о системе оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и начальника отдела - главного бухгалтера муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений Молчановского района» |

Условия

премирования руководителя муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений Молчановского района»

1. Общие положения

1. Настоящие условия премирования руководителя (далее - Условия) муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений Молчановского района» (далее - Учреждения) вводятся в целях заинтересованности руководителя Учреждения в повышении эффективности деятельности Учреждения, качества оказываемых услуг, инициативы при выполнении поставленных задач.

2. Условия премирования руководителя Учреждения

2. Руководитель Учреждения премируются по итогам работы за месяц.

3. Премирование руководителя Учреждения производится по результатам оценки итогов работы Учреждения за месяц с учетом выполнения показателей эффективности деятельности Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

4. Руководитель Учреждения обязан ежемесячно составлять отчетную форму в двух экземплярах и не позднее 25 числа текущего месяца, представлять один экземпляр отчетной формы установленного образца в соответствии с таблицей 1 настоящих Условий о выполнении показателей и критериев оценки эффективности деятельности Учреждения председателю комиссии по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности Учреждения (далее - Комиссия).

5. В течение пяти рабочих дней после получения отчетной формы проводится заседание Комиссии. По итогам заседания Комиссии составляется заключение в трех экземплярах, один из которых направляется в Учреждение, второй передается главному специалисту по кадрам Управления делами Администрации Молчановского района, третий экземпляр передается секретарю Комиссии. Заключение подписывается всеми членами Комиссии.

6. В случае несогласия руководителя Учреждения с заключением Комиссии, руководитель Учреждения предоставляет в Комиссию необходимые пояснения.

7. Выплата премии руководителю Учреждения за соответствующий период производится на основании распоряжения Администрации Молчановского района с учетом заключения Комиссии, указанного в пункте 6 настоящих Условий.

8. Выплата премии руководителю Учреждения осуществляется ежемесячно вместе с выплатой заработной платы не более 1 раза в месяц.

9. При увольнении руководителя Учреждения до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде, премия начисляется за фактически отработанное время за исключением увольнения руководителя по следующим основаниям:

- неоднократного неисполнения руководителем без уважительных причин трудовых обязанностей;

- однократного [грубого нарушения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=189366&amp;dst=100325) руководителем трудовых обязанностей в соответствии с п.6 ст. 81 ТК РФ;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- принятия необоснованного решения руководителем Учреждения, заместителем руководителя и начальником отдела - главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения;

- однократного [грубого нарушения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=189366&amp;dst=100350) руководителем Учреждения своих трудовых обязанностей;

- представления руководителем работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

10. Премия руководителю Учреждения не начисляется в следующих случаях:

а) выявления нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности, а также нанесения Учреждению своей деятельностью или бездействием материального ущерба за отчетный период;

б) наложения [дисциплинарного взыскания](garantF1://12025268.192)за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;

в) выявления в Учреждении нарушений правил противопожарной безопасности.

11. Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается при внесении изменений в условия премирования руководителя Учреждения, зафиксированные в трудовом договоре.

4. Порядок оценки выполнения показателей эффективности деятельности

Учреждения, размеры и порядок премирования

руководителя Учреждения

12. Оценка достигнутого Учреждением результата выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности и определение размера премии по итогам работы осуществляется Комиссией с составлением соответствующего заключения, подписываемого членами Комиссии.

13. Состав Комиссии утверждается настоящим постановлением. Комиссия выполняет следующие функции:

- на основании целевых показателей эффективности деятельности Учреждения оценивает выполнение показателей эффективности деятельности Учреждения;

- на основании оценки достигнутого Учреждением результата выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности оформляет заключение Комиссии;

- рассматривает пояснения руководителя Учреждения по оценке критериев качества его деятельности.

14. Руководитель Учреждения имеет право присутствовать на заседаниях Комиссии и давать необходимые пояснения.

15. На основании заключения, указанного в пункте 12 настоящих Условий, Администрация Молчановского района издает распоряжение о выплате руководителю Учреждения премии по итогам работы.

16. На основании распоряжения, указанного в пункте 15 настоящих Условий, производится выплата руководителю Учреждения премии по итогам работы за месяц.

17. Премирование руководителя Учреждения за отчетный период осуществляется на основе оценки отчетных форм руководителя Учреждения об исполнении показателей эффективности деятельности Учреждения. Комиссия определяет степень выполнения показателей за отчетный период и оценивает определенной суммой баллов.

При сумме баллов, соответствующей выполнению всех показателей эффективности деятельности Учреждения, размер премии руководителя Учреждения за отчетный период равен 100 процентам от размера премии, установленного для данного периода.

При начислении более низкой суммы баллов премия руководителя Учреждения снижается пропорционально количеству набранных баллов к общему количеству баллов, возможных при выполнении всех показателей.

18. Премия руководителя Учреждения за период нахождения в отпуске является экономией премиального фонда и выплачивается руководителю Учреждения по итогам работы за год при достижении более высоких показателей эффективности деятельности Учреждения либо за выполнение особо важных и сложных заданий по поручению Главы Молчановского района.

19. Неиспользованные средства премиального фонда руководителя Учреждения за отчетный период могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения.

Приложение №1 к Условиям

премирования руководителя

муниципального казенного учреждения

«Централизованная бухгалтерия по

обслуживанию муниципальных

учреждений Молчановского района»

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений Молчановского района»

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Характеристика показателя | Значение в баллах | Процент от месячного фонда стимулирующих выплат руководителю | Периодичность оценки показателя |
| 1. | **1.По основной деятельности Учреждения** | | | | |
| 1.1. | Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства в области бухгалтерского учета | Внесение изменений и дополнений в локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, а также соответствие локальных актов Учреждения действующему законодательству | 5 | До 5% | Ежемесячно |
| 1.2. | Эффективность, результативность деятельности Учреждения, повышение качества выполняемых работ | Отсутствие пени, штрафов, предписаний в отношении Учреждения | 10 | До 10% | Ежемесячно |
| 1.3. | Обеспечение открытости информации об обслуживаемых учреждениях | Актуальность размещаемой на едином информационном портале бюджетной, бухгалтерской информации с соблюдением установленных сроков | 5 | До 5% | Ежемесячно |
| Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 20 | | | | | |
|  | **2.По финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплине учреждения** | | | | |
| 2.2. | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности | Осуществление платежей в установленном порядке с соблюдением сроков | 35 | До 35% | Ежемесячно |
| 2.3. | Наличие замечаний по срокам и качеству представления отчетов и других информационных материалов (в том числе по оперативным запросам) | Отсутствие фактов нарушения предоставления отчетности | 35 | До 35% | Ежемесячно |
| Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 70 | | | | | |
| 3. | **3. По деятельности Учреждения, направленной на работу с кадрами** | | | | |
| 3.1. | Отсутствие случаев нарушения правил охраны труда и техники безопасности работниками | Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности работниками | 5 | До 5% | Ежемесячно |
| 3.2. | Соответствие квалификации бухгалтеров учреждения требованиям, установленным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» | Наличие в штате работников со средним профессиональным и высшим экономическим образованием | 5 | До 5% | Ежемесячно |
| Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 10 | | | | | |
| Совокупность всех критериев в баллах по трем разделам: 100 | | | | | |

Состав

комиссии по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений Молчановского района»

Председатель Комиссии - заместитель Главы Молчановского

района - начальник Управления по

социальной политике Администрации

Молчановского района;

Секретарь комиссии - заместитель начальника Управления по

социальной политике Администрации

Молчановского района;

Члены комиссии - управляющий делами Администрации

Молчановского района;

- главный специалист по кадрам Управления

делами Администрации Молчановского

района.

Отчет о выполнении показателей эффективности деятельности муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений Молчановского района»

Отчетный период\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Показатели деятельности руководителя Учреждения | Плановое значение показателя | Критерии оценки деятельности руководителя | Выполнено за отчетный период | Количество полученных баллов за отчетный период |
| 1 | По основной деятельности Учреждения | | | | |
| 1.1 |  |  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |  |  |
| Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу (оценка): | | | | | |
| 2. | По финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплине | | | | |
| 2.1 |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |
| Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу (оценка): | | | | | |
| 3 | По деятельности Учреждения, направленные на работу с кадрами | | | | |
| 3.1 |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |
| Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу (оценка): | | | | | |
| Совокупность всех критериев по трем разделам: | | | | | |

Руководитель Учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4 к Положение о системе оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и начальника отдела - главного бухгалтера муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений Молчановского района» |

Распределение годового премиального фонда руководителя

муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений Молчановского района»

Таблица 2. Распределение годового премиального

фонда руководителя

|  |  |
| --- | --- |
| Месяц | Распределение годового премиального фонда руководителя, % |
| Январь | 8 |
| Февраль | 8 |
| Март | 8 |
| Апрель | 8 |
| Май | 8 |
| Июнь | 8 |
| Июль | 8 |
| Август | 8 |
| Сентябрь | 8 |
| Октябрь | 8 |
| Ноябрь | 8 |
| Декабрь | 12 |
| Итого: | 100 |