

№4382 от 31.12.2013г. «Об оплате труда руководителя муниципального учреждения «Ремонтно-хозяйственная служба учреждений образования г. Железнодорожска».

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», Уставом города Железнодорожска Курской области, в целях совершенствования условий оплаты труда руководителя муниципального учреждения, усиления ответственности за результаты деятельности учреждения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ввести новую систему оплаты труда руководителя муниципального учреждения «Ремонтно-хозяйственная служба учреждений образования г. Железнодорожска» с 01.01.2014.

2. Утвердить Порядок определения размера оплаты труда руководителя муниципального учреждения «Ремонтно-хозяйственная служба учреждений образования г. Железнодорожска», согласно приложению на четырнадцать листах.

3. Управлению образования администрации города Железнодорожска:

- провести организационные мероприятия в соответствии со статьей 74 Трудового Кодекса Российской Федерации.

- привести локальные правовые акты в соответствие с настоящим постановлением с 01.01.2014.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2014 года и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Железнодорожска

В.И.Солнцев

Приложение
к постановлению
администрации города Железнодорожска
от 31.12.2013 года № 4382

Порядок определения размеров
оплаты труда руководителя муниципального учреждения «Ремонтно-хозяйственная служба
учреждений образования г. Железнодорожска»

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок определения размера оплаты труда руководителя муниципального учреждения «Ремонтно-хозяйственная служба учреждений образования города Железнодорожска» (далее - Порядок) регулирует вопросы оплаты труда в части установления должностного оклада, компенсационных, стимулирующих выплат руководителю муниципального учреждения «Ремонтно-хозяйственная служба учреждений образования г. Железнодорожска» (далее - руководитель учреждения) и применяется при заключении трудового договора с руководителем муниципального учреждения «Ремонтно-хозяйственная служба учреждений образования г. Железнодорожска» (далее Учреждение).

1.2. Заработная плата руководителя учреждения состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.3. Размер должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их установления являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Выплата заработной платы производится за счет средств бюджета города Железнодорожска, средств, полученных от оказания платных услуг.

1.5. Заработная плата предельными размерами не ограничивается и зависит от факторов сложности труда, в том числе связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости учреждения, в зависимости от выполнения ими целевых показателей эффективности работы.

1.6. Основанием для начисления и выплаты заработной платы руководителю учреждения являются: трудовой договор, табель учета рабочего времени, приказы Управления образования администрации города Железнодорожска (далее – отраслевое управление) о дате начала (прекращения, возобновления) выплат стимулирующего и компенсационного характера.

1.7. Ответственность за достоверность представляемых данных для оплаты труда руководителя учреждения несёт отраслевое управление и руководитель учреждения.

1.8. Заработная плата руководителя учреждения устанавливается в пределах общего лимита фонда оплаты труда Учреждения на текущий финансовый год.

2. Порядок установления должностного оклада

2.1 Должностной оклад руководителя учреждения определяется в трудовом договоре

и устанавливается до трех размеров средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения, рассчитанной в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения (Приложение № 2) и согласно Перечню должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Строительные работы», для расчёта средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителя учреждения (Приложение № 1) с учетом коэффициента кратности.

Коэффициент кратности к средней заработной плате работников основного персонала учреждения учитывает критерии деятельности Учреждения и устанавливается ежегодно на очередной год в размере до трех.

Размер коэффициента кратности устанавливается пропорционально суммарному баллу по всем критериям, учитывающим показатели деятельности Учреждения, а именно:

- количество баллов от 876 до 1000 - 3,0;
- количество баллов от 751 до 875 - 2,75;
- количество баллов от 626 до 750 - 2,5;
- количество баллов от 501 до 625 - 2,25;
- количество баллов от 376 до 500 - 2,0;
- количество баллов от 251 до 375 - 1,75;
- количество баллов от 126 до 250 - 1,5.

Критерии для установления коэффициента кратности, учитывающих показатели деятельности Учреждения, определены в приложении № 3 к настоящему Порядку.

Размер коэффициента кратности устанавливается не позднее 20 января на один год и пересматривается ежегодно.

2.2. . Размер должностного оклада руководителя учреждения с учетом коэффициента кратности, устанавливается правовым актом отраслевого управления, один раз в год, не позднее 20 января или при приеме на работу руководителя учреждения на основании решения Комиссии по стимулированию руководителей муниципальных учреждений (далее - Комиссия).

Положение о Комиссии по стимулированию руководителей учреждений, её состав утверждается правовым актом отраслевого управления. В состав Комиссии включаются (по согласованию) представители Управления финансов, управления правового и кадрового обеспечения, управления экономики и прогнозирования администрации города Железногорска.

2.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается ежегодно с 1 января по 31 декабря, исходя из условий, предусмотренных пунктами 2.1-2.2 настоящего Порядка и подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.4. При установлении окладов руководителям учреждений их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Выплаты компенсационного характера, порядок их установления

3.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом условий труда руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера. Виды выплат, их размер и условия определяются в трудовом договоре.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу.

3.3. Выплаты, указанные в настоящем разделе, начисляются к окладу и не образуют увеличения оклада для начисления других выплат, надбавок, доплат.

4. Выплаты стимулирующего характера, порядок их установления

4.1. Выплаты стимулирующего характера предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей и для поощрения его за выполненную надлежащим образом работу.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

На выплаты стимулирующего характера не может быть использована экономия фонда оплаты труда, сложившаяся в результате невыполнения планируемых производственных заданий или объема предоставляемых услуг.

Для руководителя учреждения в пределах предельного лимита фонда оплаты труда на текущий финансовый год, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- премия по итогам работы за месяц;
- единовременная премия;
- надбавка за выслугу лет;
- иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с пунктом 4.5.

настоящего Порядка.

4.2. **Премия по итогам работы за месяц** устанавливается приказом отраслевого органа по решению Комиссии, в котором указан размер и основные выплаты.

4.2.1. Размер премии по итогам работы за месяц составляет 50 процентов от должностного оклада.

При установлении размера премии по итогам работы за месяц учитываются критерии оценки результативности работы руководителя учреждения (приложение №4).

4.2.2. Премия по итогам работы за месяц выплачивается ежемесячно при отсутствии нарушений в выполнении должностных обязанностей.

4.2.3. Размер премии по итогам работы за месяц устанавливается с учетом задач и функций возглавляемого руководителем учреждения, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности.

4.2.4. Основанием для определения размера премии по итогам работы руководителя за месяц являются:

- данные бухгалтерской отчетности и сведения, представляемые руководителем учреждения в отраслевое управление, дающие возможность оценить степень выполнения критериев результативности работы руководителя учреждения;
- решение Комиссии.

4.2.5. Премия по итогам работы за месяц начисляется за фактически отработанное время, выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.2.6. Отраслевое управление ежемесячно, в срок до 15 числа текущего месяца предоставляет в Комиссию, в соответствии с приложением № 5 показатели для премирования руководителя учреждения за предыдущий месяц.

4.2.7. К отчетности, оформленной по установленной форме, должна прилагаться пояснительная записка, содержащая:

- причины отклонения фактических значений основных показателей эффективности деятельности Учреждения от плановых значений;
- меры, принятые руководителем, для обеспечения выполнения основных показателей эффективности деятельности Учреждения.

4.2.8. Порядок лишения или снижения премии по итогам работы за месяц.

Лишение или снижение премии по итогам работы за месяц руководителю учреждения

устанавливается с учетом перечня упущений и нарушений, в соответствии с приложением № 6 и производится за тот расчетный период, в котором было совершено или выявлено упущение в работе, и оформляется приказом отраслевого управления с обязательным указанием причины.

Снижение размера премии по итогам работы за месяц руководителю учреждения производится в следующем порядке:

а) руководитель учреждения направляет в отраслевое управление в письменной форме объяснение по вопросу допущенных нарушений, упущений, неисполнению или ненадлежащему исполнению своих должностных обязанностей;

б) отраслевое управление направляет проект приказа с приложенным объяснением руководителя учреждения, в недельный срок, в адрес заместителя главы администрации города Железногорска, курирующего вопросы деятельности учреждения, для согласования. Заместитель главы определяет размер снижения размера премии по итогам работы за месяц руководителю учреждения;

в) в случае, если нарушения были выявлены после того, как премия по итогам работы за месяц уже произведена, руководитель учреждения лишается премии за тот расчетный период, в котором были обнаружены данные нарушения.

4.3. Единовременная премия.

4.3.1. Единовременная премия выплачивается в виде премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий, устанавливается правовым актом отраслевого управления, по решению Комиссии, при условии наличия обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда в учреждении.

4.3.2. По итогам выполнения особо важного и сложного задания руководителю учреждения может быть установлена единовременная премия в размере до 50% должностного оклада.

4.3.3. Поручение на выполнение особо важного и сложного задания и решение о выплате указанной премии и ее конкретном размере принимает начальник отраслевого управления с учетом актуальности, важности, сложности выполненного задания, качества и срочности его выполнения, которое оформляется правовым актом отраслевого управления.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается руководителю учреждения за своевременное и качественное исполнение указанных заданий при надлежащем исполнении должностной инструкции.

К категории особо важных и сложных заданий относятся:

- достижение высоких конечных результатов работы в результате внедрения новых форм и методов работы;

- существенное снижение затрат бюджета города Железногорска или увеличение доходной части бюджета города Железногорска, давшее значительный экономический эффект;

- участие в судебных делах, повлекших судебно – исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета города Железногорска;

- осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций;

- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий городского (государственного) значения и масштаба;

- перевыполнение заданий по следующим показателям: мобилизация доходов в бюджет города Железногорска, платным услугам, задания по снижению дебиторской задолженности;

- иные действия, повлекшие решение социально значимых для города проблем.

4.3.4. Выплата премии за выполнение важного и сложного задания руководителю учреждения производится в пределах предельного лимита фонда оплаты труда на текущий финансовый год учреждения, ее размер определяется после произведения расчета суммы

средств для выплаты заработной платы работникам учреждения (окладов) (должностных окладов), ставок заработной платы, стимулирующих и компенсационных выплат) и сравнения ее с предельным лимитом фонда оплаты труда на текущий финансовый год, предусмотренным учреждению на оплату труда.

4.3.5. Премирование руководителя учреждения за выполнение особо важных и сложных заданий производится по их выполнению в соответствующем квартале текущего года.

4.4. Надбавка за выслугу лет

4.4.1. Руководителю учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет:

- при стаже от 1 года до 5 лет - 10% от должностного оклада;
- от 5 лет до 10 лет - 15% от должностного оклада;
- от 10 лет до 15 лет - 20% от должностного оклада;
- свыше 15 лет - 25% от должностного оклада.

Надбавка за выслугу лет назначается приказом отраслевого управления на основании решения Комиссии по определению стажа работы, созданной в отраслевом управлении.

4.4.2. В стаж работы, дающий право на получение надбавки, засчитывается непрерывный стаж работы, как по основному месту работы, так и по совместительству на руководящих должностях, иные периоды, засчитываемые в стаж непрерывной работы в соответствии с действующим законодательством, и работа в органах местного самоуправления муниципального образования «город Железногорск» на должностях муниципальной службы.

4.4.3. Непрерывный стаж работы сохраняется при условии их поступления на работу в течение месяца после увольнения. При этом перерыв в работе в стаж работы не засчитывается.

4.4.4. В случае если у руководителя право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы, установление надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

4.5. Иные выплаты стимулирующего характера

4.5.1. Руководителю учреждения, которому присвоено почетное звание СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Заслуженный", "Народный", "Мастер", "Отличник", "Почетный работник", либо награжденным орденами и медалями, устанавливается, при условии соответствия почетного звания (ордена, медали) профилю учреждения, либо занимаемой должности, надбавка к должностному окладу за почетные звания (ордена, медали) в размере 20% и выплачивается ежемесячно. Надбавка назначается приказом отраслевого управления.

При наличии у руководителя нескольких почетных званий (орденов, медалей), предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, надбавка применяется по одному из оснований.

Руководителю учреждения, имеющему следующую ученую степень, соответствующую профилю учреждения либо занимаемой должности, устанавливается надбавка за ученую степень к должностному окладу в размере:

- кандидат наук – 10%;
- доктор наук - 20%.

При присуждении ученой степени кандидата наук надбавка устанавливается со дня

вынесения решения Высшей аттестационной комиссии о выдаче диплома кандидата наук.

При присуждении ученой степени доктора наук надбавка устанавливается со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссии о присуждении ученой степени доктора наук. Надбавка назначается приказом отраслевого управления.

4.5.2. Руководителю учреждения один раз в календарном году выплачивается материальная помощь к отпуску в размере одного должностного оклада.

Материальная помощь к отпуску выплачивается при уходе руководителя учреждения в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Основанием для выплаты материальной помощи к отпуску является приказ отраслевого управления о предоставлении отпуска и материальной помощи к отпуску, на основании письменного заявления руководителя учреждения.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки труда руководителя.

4.5.3. Руководителю учреждения ежегодно выплачивается поощрение к профессиональному празднику «День строителя» в размере не более одного должностного оклада.

4.5.4. Руководителю учреждения для оказания социальной поддержки в связи с причинением ущерба имуществу, смертью близких родственников, вступлением в первый брак, рождением ребенка, тяжелым материальным положением (в случае болезни и связанным с нею приобретением платных медицинских услуг) и в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет) за многолетний и добросовестный труд, выплачивается материальная помощь, по его заявлению, с приложением соответствующих документов подтверждающих указанные выше случаи.

Размер материальной помощи определяется после произведения расчета суммы средств, требуемой для выплаты работникам и руководителю учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, премий и сравнения ее с предельным лимитом фонда оплаты труда на текущий финансовый год конкретного учреждения, с учетом средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников.

Материальная помощь по указанным выше случаям в совокупности не может превышать двух должностных окладов в год и выплачивается на основании личного заявления руководителя с приложением подтверждающих документов и приказа отраслевого управления.

4.5.5. Выплаты социального характера, предусмотренные пунктами 4.5.2.-4.5.4. не являются вознаграждением за труд и направлены на соблюдение прав руководителя учреждения, установленных действующим законодательством Российской Федерации и выплачиваются в пределах предельного лимита фонда оплаты труда на текущий финансовый год учреждения.

4.5.6. Руководителю учреждения производится ежемесячная доплата, в размере не более 1% от выручки, полученной от оказания платных услуг.

Доплата за оказание платных услуг производится при отражении её в трудовом договоре с руководителем учреждения.

Приложение № 1
к Порядку определения размеров
оплаты труда руководителя муниципального
учреждения «Ремонтно-хозяйственная
служба учреждений образования города Железнодорожского»

Перечень

должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической
деятельности «Строительные работы», для расчёта средней заработной платы и
определения размера должностного оклада руководителя учреждения

К должностям и профессиям работников, относимых к основному персоналу
Учреждения относятся:

- слесарь по ремонту техустановок;
- электрогазосварщик;
- слесарь-сантехник;
- маляр-штукатур;
- каменщик;
- плиточник-облицовщик;
- кровельщик;
- плотник;
- электромонтёр по обслуживанию и ремонту тех. оборудования.

Приложение № 2
к Порядку определения размеров
оплаты труда руководителя муниципального
учреждения «Ремонтно-хозяйственная
служба учреждений образования города Железнодорожска»

Порядок
исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного
оклада руководителя муниципального учреждения

1. Настоящий Порядок определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения (далее по тексту - Учреждение).

2. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения.

К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано Учреждение.

При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя Учреждения, независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

3. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

4. При определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями.

5. Среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается

равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала Учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в Учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

6. Работники основного персонала Учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе).

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

7. Среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 6 настоящего Порядка).

Приложение 3
к Порядку определения размеров
оплаты труда руководителя муниципального
учреждения «Ремонтно-хозяйственная
служба учреждений образования города Железногорска»

Перечень
критериев установления коэффициента кратности, учитывающих показатели деятельности
Учреждения

№ п/п	Показатели	Условия (из расчета)	Кол-во баллов
1.	Количество работников в учреждении	за каждого работника	1
2.	Количество отделов в учреждении	за каждый отдел	10
3.	Размещение учреждения в нескольких обособленных зданиях, находящихся на балансе учреждения (за каждое дополнительное отдельно стоящее здание (помимо основного)		5, но не более 20
4.	Количество обслуживаемых учреждений	за 1 учреждение	1
5.	Наличие филиалов в учреждении	за каждый филиал	20
6.	Наличие на балансе учреждения автотранспортных средств	за каждую единицу	3, но не более 20
7.	Участие учреждения в реализации областных и городских программ	за каждую программу	5, но не более 20
8.	Наличие компьютерной техники и программного обеспечения учреждения	до 5 ед. компьютерной техники от 5 до 10 ед. компьютерной техники от 10 до 15 ед. компьютерной техники 15 ед. и выше компьютерной техники	2 3 4 5
9.	Обеспечение выполнения муниципального задания по капитальному и текущему ремонтам учреждений образования	в полном объеме (100%) менее 100%	200 100

10.	Отсутствие фактов нарушения бюджетного законодательства при проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения;		5
11.	Своевременная подготовка информационных и аналитических материалов для органов местного самоуправления		10

Приложение 4
к Порядку определения размеров
оплаты труда руководителя муниципального
учреждения «Ремонтно-хозяйственная
служба учреждений образования города Железногорска»

Критерии оценки
результативности работы руководителя учреждения

Критерии оценки и показателей эффективности	% премирования
2. Выполнение бюджетной сметы в соответствии с плановыми показателями (справка основных показателей для премирования руководителя по итогам работы за месяц)	15
3. Выполнение утвержденных плановых заданий по доходам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	10
4. Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства (отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов)	5
5. Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения	5
6. Уровень укомплектованности квалифицированными кадрами	5
Максимально возможное количество баллов по критериям	50

Приложение 5
к Порядку определения размеров
оплаты труда руководителя муниципального
учреждения «Ремонтно-хозяйственная
служба учреждений образования города Железногорска»

Справка основных показателей для премирования руководителя
по итогам работы за месяц

(наименование учреждения, отчетный период)

Наименование показателей	План	Факт	Отклонение, %	% снижения премии	Примечание (причина отклонения)
1. Показатели финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период по учреждению (в соответствующих единицах измерения)				10	
1.1. Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта, оборудования, техники, различной аппаратуры					
1.2. освоение лимита бюджетных ассигнований, тыс. руб.					
2. Фонд оплаты труда по учреждению за отчетный период, тыс. руб. в том числе:				5	
2.1. За счёт бюджетных средств					
2.2. За счёт платных услуг					
3. Численность работников					
3.1. Количество единиц по штатному расписанию в целом по учреждению					
3.2. Количество фактически занятых единиц в целом по учреждению					
4. Обоснованные жалобы на деятельность учреждения	x				

Руководитель учреждения _____ (Фамилия, И.О.)
 Главный бухгалтер учреждения _____ (Фамилия, И.О.)

Приложение 6
к Порядку определения размеров
оплаты труда руководителя муниципального
учреждения «Ремонтно-хозяйственная
служба учреждений образования города Железногорска»

Перечень
упущений и нарушений, за которые снижается размер
премиальной выплаты по итогам работы за месяц

N п/п	Наименование	Показатель	% снижения от установленного размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц
1.	Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, планов работы, распоряжений, поручений	1 случай	50
2.	Нарушение финансовой, трудовой, исполнительской дисциплины	1 случай	50
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	1 случай	20
4.	Нарушение правил и норм безопасности учреждения, охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности	1 случай	100