

№ 4383 от 31.12.2013г. «Об оплате труда руководителя муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат».

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, решением Железнодорожской городской Думы от 24.10.2013 № 179-5-РД «О внесении изменений в решение Железнодорожской городской Думы «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр социальных выплат» и в целях совершенствования условий оплаты труда руководителя муниципального казенного учреждения, усиления ответственности за результаты деятельности учреждения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ввести новую систему оплаты труда руководителя муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» с 01.01.2014.

2. Утвердить Порядок определения размера оплаты труда руководителя муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат», согласно приложению на четырнадцать листах.

3. Управлению правового и кадрового обеспечения администрации города Железнодорожска провести организационные мероприятия в соответствии со статьей 74 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4. Директору муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» (Усова Н.С.) привести локальные правовые акты в соответствие с настоящим постановлением с 01.01. 2014.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. 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 № 4383

Порядок
определения размера оплаты труда руководителя
муниципального казенного учреждения
«Центр социальных выплат»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения размера оплаты труда руководителя муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» (далее - Порядок) регулирует вопросы оплаты труда в части установления должностного оклада, компенсационных, стимулирующих выплат руководителю муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» (далее - руководитель учреждения).

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 критерии и условия их установления являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Выплата заработной платы производится за счет средств субвенций на содержание работников, выделенных из бюджета Курской области.

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 и иных выплат руководителю учреждения являются: трудовой договор, табель учета рабочего времени, распоряжения администрации города Железнодорожска и приказы муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» (далее – Учреждение) о дате начала (прекращения, возобновления) выплат стимулирующего и компенсационного характера.

1.7. Ответственность за достоверность представляемых данных несёт 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 «Деятельность в области обязательного социального обеспечения», 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 125 до 250 - 1,5.

Критерии 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 распоряжением администрации города Железнодорожска по представлению руководителя учреждения на основании сведений о размере средней заработной платы основных работников один раз в год, не позднее 20 января или при приеме на работу руководителя учреждения и решения Комиссии по рассмотрению результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и отдельных муниципальных учреждений города (далее - Комиссия). Проект распоряжения администрации города Железнодорожска подготавливается управлением экономики и прогнозирования администрации города Железнодорожска.

2.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается ежегодно на период с 1 января по 31 декабря, не позднее 20 января, исходя из условий, предусмотренных пунктами 2.1-2.2 настоящего Порядка.

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;
- премия по итогам работы за год;

- единовременная премия;
- надбавка за выслугу лет;
- иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с пунктом 4.6

настоящего Порядка.

4.2. Премия по итогам работы за месяц устанавливается распоряжением администрации города Железнодорожска по решению Комиссии, в котором указан размер и основание выплаты. Проект распоряжения администрации города Железнодорожска подготавливается управлением экономики и прогнозирования администрации города Железнодорожска.

4.2.1. Размер премии по итогам работы за месяц составляет до 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. Установленный размер премии по итогам работы за месяц производится 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.

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

4.2.4. Основанием для определения размера премии по итогам работы за месяц является решение Комиссии, принятое на основе данных бухгалтерской отчетности и данных, представляемых руководителями учреждений, дающих возможность оценить степень выполнения критериев результативности работы руководителя учреждения.

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. Учреждение ежемесячно, в срок до 08 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, за которые снижен размер премии по итогам работы за месяц в соответствии с приложением № 6 и производится за тот расчетный период, в котором было совершено или выявлено упущение в работе, и оформляется распоряжением администрации города Железнодорожска с обязательным указанием причины.

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

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

б) Комиссия направляет проект распоряжения с приложенным объяснением руководителя учреждения, в недельный срок, на рассмотрение главы города Железнодорожска, для определения размера 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 Премияльная выплата по итогам работы за год.

4.3.1. Размер премии устанавливается распоряжением администрации города Железногорска по результатам работы за год, по решению Комиссии, при наличии обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда в учреждении и составляет один должностной оклад руководителя. Проект распоряжения администрации города Железногорска подготавливается управлением экономики и прогнозирования администрации города Железногорска.

4.3.2. Снижение размера премии по итогам работы за год руководителю учреждения производится на 100% за нецелевое использование бюджетных средств.

4.4. Единовременное премирование.

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

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий, устанавливается распоряжением администрации города Железногорска, по решению Комиссии, при условии наличия обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда в учреждении. Проект распоряжения администрации города Железногорска подготавливается управлением экономики и прогнозирования администрации города Железногорска.

4.4.2. По итогам выполнения особо важного и сложного задания руководителям учреждений может быть установлена единовременная премия в размере до 100% должностного оклада.

4.4.3. Поручение на выполнение особо важного и сложного задания и решение о выплате указанной премии и ее конкретном размере принимает глава города Железногорска с учетом актуальности, важности, сложности выполненного задания, качества и срочности его выполнения, которое оформляется правовым актом администрации города Железногорска.

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;
- участие в судебных делах, повлекших судебное – исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета города Железногорска;
- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий городского (государственного) значения и масштаба;
- иные действия, повлекшие решение социально значимых для города проблем.

4.4.4. Выплата премии за выполнение важного и сложного задания руководителю учреждения производится в пределах предельного лимита фонда оплаты труда на текущий финансовый год конкретного 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.

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

4.5. Надбавка за выслугу лет

4.5.1 Руководителю учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет, в случае установления надбавки за выслугу лет работникам возглавляемого учреждения и в размере, установленном для работников данного учреждения.

Надбавка за выслугу лет назначается приказом Учреждения на основании решения комиссии по определению стажа работы, созданной в Учреждении.

4.5.2. 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.

4.5.3. 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.

4.5.4. 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.

4.6. Иные выплаты стимулирующего характера

4.6.1. 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 почетное звание (ордена, медали) в размере 20% и выплачивается ежемесячно. Надбавка назначается приказом Учреждения.

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

Руководителю учреждения, имеющему 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 Учреждения.

4.6.2. 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 распоряжение администрации города Железногорска 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.

4.6.3. Руководителю учреждения ежегодно выплачивается единовременное поощрение к профессиональному празднику – Дню социального работника не более одного должностного оклада.

4.6.4. 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.

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 нормативного правового акта Учреждения.

4.6.5. Выплаты социального характера, предусмотренные пунктами 4.6.2.-4.6.4. не являются вознаграждением за труд и направлены на соблюдение прав руководителей учреждений, установленных действующим законодательством Российской Федерации и выплачиваются в пределах предельного лимита фонда оплаты труда на текущий финансовый год Учреждения.

Приложение № 1
к Порядку определения размера
оплаты труда руководителя
муниципального казенного учреждения
«Центр социальных выплат»

Перечень
должностей и профессий работников, относимых к основному персоналу, для расчета
размера средней заработной платы и определения размера должностного оклада
руководителя учреждения

1. К должностям и профессиям работников, относимых к основному персоналу
муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат», относятся:
- бухгалтер;
 - главный специалист;
 - программист;
 - специалист.

Приложение № 2
к Порядку определения размера
оплаты труда руководителя
муниципального казенного учреждения
«Центр социальных выплат»

Порядок
исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного
оклада руководителя 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.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

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 размера
оплаты труда руководителя
муниципального казенного учреждения
«Центр социальных выплат»

Перечень
критериев для 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
4	Количество обслуживаемого населения	за 100 человек	1
5	Наличие филиалов в учреждении	за каждый филиал	20
6	Наличие на балансе учреждения автотранспортных средств	за каждую единицу	3
7	Участие учреждения в реализации областных и городских программ	за каждую программу	5
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.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг	Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок	- 2 балла за каждую жалобу

		вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	
10.	Обеспечение информационной открытости учреждения	Обеспечение регистрации и размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет	10
11	Соблюдение сроков предоставления в соответствующие органы отчетности о результатах деятельности учреждения и иных запрашиваемых документов	Отсутствие нарушений сроков	1,0 балл в месяц (всего 12 баллов за год)

Приложение № 4
к Порядку определения размера
оплаты труда руководителя
муниципального казенного учреждения
«Центр социальных выплат»

Критерии оценки
результативности работы руководителя учреждения

№ п/п	Наименование критерия	% премирования
1.	Качественное выполнение Учреждением показателей деятельности, (справка основных показателей для премирования руководителя по итогам работы за месяц)	30
2.	Своевременное рассмотрение документов находящихся на контроле	15
3.	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения	5

Приложение № 5
к Порядку определения размера
оплаты труда руководителя
муниципального казенного учреждения
«Центр социальных выплат»

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)				20	
1.1. соблюдение сроков перечисления социальных выплат плательщикам (при наличии финансирования)				10	
1.2. перечисление компенсационных выплат в полном объеме (при наличии финансирования), тыс. руб.				10	
2. Фонд оплаты труда по учреждению за отчетный период, тыс. руб. в т ч:				10	
2.1. за счёт бюджетных средств					
3. Численность работников					
3.1. Количество единиц по штатному расписанию		x		x	
3.2. Количество фактически занятых единиц в целом по учреждению	x			x	
4. Своевременное рассмотрение документов находящихся на контроле				15	
5. Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения	x			5	

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

Приложение № 6
к Порядку определения размера
оплаты труда руководителя
муниципального казенного учреждения
«Центр социальных выплат»

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

№ п/п	Наименование	Показатель	% снижения от установ- ленного размера премиаль- ной вы- платы по итогам работы за месяц
1.	Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, планов работы, распоряжений, поручений находящихся на контроле	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