РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.05.2022 № АГ-807-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 26.09.2019 № АГ-1735-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Минусинска»

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 Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края», решением Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений», Уставом городского округа - город Минусинск, в целях регулирования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Минусинска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска 26.09.2019 № АГ-1735-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Минусинска» (с изм. от 10.12.2019 № АГ-2268-п, от 08.05.2020 № АГ-693-п, от 01.10.2020 № АГ-1770-п, от 19.11.2020 № АГ-2182-п) внести следующие изменения:

1.1. дополнить пунктом 4.2.2. раздел 4 «Выплаты стимулирующего характера» Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Минусинска»:

«4.2.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, предоставляется региональная выплата.

Для целей расчета региональной выплаты применяются размеры заработной платы в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "Об оплате труда работников краевых государственных учреждений.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

При расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями»;

1.2. пункт 6.2.1 изложить в следующей редакции:

«Размер должностного оклада увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории – 20%

при первой квалификационной категории – 15%»;

1.3. приложение 1 «Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений к примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Минусинска» изложить в редакции приложения 1 к настоящему постановлению;

1.4. в приложении 2 «Условия, при которых размеры окладов, (должностных окладов), ставок заработной платы работникам муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Минусинска, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы» пункт 5 изложить в следующей редакции:

«Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

Таблица

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы | Предельное значение  повышающего коэффициента, проценты |
| 1. | За наличие квалификационной категории:  высшей квалификационной категории  первой квалификационной категории  второй квалификационной категории | 25%  15%  10% |

1.4.1. Пункты 5.1, 5.2 считать утратившими силу.

1.5. приложение 5 «Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждений» раздела «Централизованная бухгалтерия» изложить в редакции приложения 2 к настоящему постановлению.

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска и разместить на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города по социальным вопросам Павлову Ж.В.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования и по пунктам 1.1, 1.2, 1.5 распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года, по пунктам 1.3, 1.4, 1.4.1 распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 июля 2022 года.

Глава города подпись А.О. Первухин

Приложение 1

к постановлению Администрации города Минусинска

от 05.05.2022 № АГ-807-п

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов),**

**ставок заработной платы работников учреждений**

1. Профессиональная квалификационная группа должностей

работников образования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | | | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | | |
|  | | | 3 621 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | | |
| 1 квалификационный уровень | |  | 3 813 |
| 2 квалификационный уровень | |  | 4 231 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | | |
| 1 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | | 6 255 |
| при наличии высшего образования | | 7 120 |
| 2 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | | 6 547 |
| при наличии высшего образования | | 7 456 |
| 3 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | | 7 171 |
| при наличии высшего образования | | 8 168 |
| 4 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | | 7 847 |
| при наличии высшего образования | | 8 942 |

\*Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4 305 руб.

2. Профессиональная квалификационная группа

«Общеотраслевые должности служащих»

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 3 813 |
| 2 квалификационный уровень | 4 023 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 4 231 |
| 2 квалификационный уровень | 4 650 |
| 3 квалификационный уровень | 5 109 |
| 4 квалификационный уровень | 6 448 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 4 650 |
| 2 квалификационный уровень | 5 109 |
| 3 квалификационный уровень | 5 608 |
| 4 квалификационный уровень | 6 742 |

3. Профессиональные квалификационные группы должностей

работников физической культуры и спорта

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня | |
|  | 4 231 |

4. Профессиональные квалификационные группы должностей

работников культуры, искусства и кинематографии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» | | |
|  | | 6 347 |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» | | |
|  | при наличии среднего профессионального образования | 7 665 |
| при наличии высшего профессионального образования | 9 672 |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава» | | |
|  | | 12 086 |
| Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня» | | |
|  | | 3 621 |
| Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | | 3 813 |
| 2 квалификационный уровень | | 4 231 |
| 4 квалификационный уровень | | 6 154 |

5. Профессиональные квалификационные группы должностей

медицинских и фармацевтических работников

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 3 275 |
| Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал» | |
| 1 квалификационный уровень | 4 231 |
| 2 квалификационный уровень | 4 650 |
| 3 квалификационный уровень | 5 034 |
| 4 квалификационный уровень | 5 504 |
| 5 квалификационный уровень | 6 166 |
| Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры» | |
| 2 квалификационный уровень | 7 283 |

\*Для должностей «медицинская сестра палатная (постовая)», «медицинская сестра по физиотерапии», «медицинская сестра по массажу» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 5 504 руб.

6. Профессиональные квалификационные группы

общеотраслевых профессий рабочих

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 3 275 |
| 2 квалификационный уровень | 3 433 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 3 813 |
| 2 квалификационный уровень | 4 650 |
| 3 квалификационный уровень | 5 109 |
| 4 квалификационный уровень | 6 154 |

7. Должности руководителей структурных подразделений

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений[\*](#P183) | |
| 1 квалификационный уровень | 9 302 |
| 2 квалификационный уровень | 9 999 |
| 3 квалификационный уровень | 10 787 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | |
| 2 квалификационный уровень | 4 650 |
| 3 квалификационный уровень | 5 109 |
| 4 квалификационный уровень | 6 448 |
| 5 квалификационный уровень | 7 283 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | |
| 5 квалификационный уровень | 7 871 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 8 460 |
| 2 квалификационный уровень | 9 801 |
| 3 квалификационный уровень | 10 554 |

\*Утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

8. Должности, не предусмотренные профессиональными

квалификационными группами

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Заведующий библиотекой | 7 871 |
| Художественный руководитель | 8 057 |
| Специалист по охране труда | 4 650 |
| Специалист по охране труда  II категории | 5 109 |
| Специалист по охране труда  I категории | 5 608 |
| Специалист по закупкам, контрактный управляющий\* | 3 813 |

\*Перечень должностей и уровня квалификации установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 2  к постановлению Администрации  города Минусинска  от 05.05.2022 № АГ-807-п | |  |

Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждений

Централизованная бухгалтерия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности | | | Критерии оценки результативности и качества труда работников | Условия | | | | Предельное количество баллов [<\*>](#P4139) |
| наименование | | | индикатор |
| Заместитель главного бухгалтера | | | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | |
| Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами | Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения, контролирующих и надзорных органов по ведению документации | | | 0 | 20 |
| Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов | Полнота и соответствие нормативным актам и локальным актам учреждения | | | 100% соответствие нормам действующего законодательства | 20 |
| Отсутствие нарушений сроков и качества подготовки и сдачи отчетности | Нарушение сроков подготовки и сдачи отчетности | | | 0 | 25 |
| Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины | Наличие замечаний по ведению финансовой и кассовой документации | | | 0 | 5 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | |
| Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения | Своевременное обеспечение рабочего процесса информационно-методическими материалами; - техническими средствами | Отсутствие жалоб со стороны работников | | | 4 |
| Работа с входящей корреспонденцией | Своевременная подготовка ответов на запросы | Без замечаний | | | 3 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | |
| Результаты ревизий, проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов | Наличие или отсутствие замечаний по результатам ревизий, проверок | Отсутствие замечаний | | | 19 |
| Начальник отдела | | | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | |
| Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов | Полнота и соответствие локальным нормативным актам учреждения | 100% соответствие нормам действующего законодательства | | | 5 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | |
| Результативность деятельности отдела | План работы отдела выполнен в установленный срок | 100% | | | 1 |
| Непрерывное профессиональное образование | Участие в курсах повышения квалификации (подготовка, переподготовка) | Участие | | | 3 |
| Участие в мероприятиях, семинарах, конференциях | Участие | | | 5 |
| Выступление | | | 10 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | |
| Эффективность управленческих функций | Подготовка аналитических документов, обеспечение системного контроля, координация деятельности отдела | Без замечаний | | | 10 |
| Отсутствие замечаний обслуживаемых учреждений по деятельности отдела | Отсутствие письменных замечаний, предписаний, жалоб | 0 | | | 20 |
| Ведущий бухгалтер, ведущий экономист | | | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | |
|  | | | Результаты ревизий, проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов | Наличие или отсутствие замечаний по результатам ревизий, проверок | Отсутствие замечаний | | | 10 |
|  | | | Соблюдение законодательства | Штрафы, взыскания, замечания | Отсутствие штрафов, замечаний | | | 5 |
|  | | | Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности | В полном объёме, в установленный срок | Без замечаний | | | 5 |
|  | | | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | |
|  | | | оперативность | Выполнение заданий, отчетов, поручений раньше установленного срока без снижения качества | В установленный срок | | | 10 |
|  | | | Работа с входящей корреспонденцией | Своевременная подготовка ответов, в установленный срок и без замечаний | Без замечаний | | | 10 |
|  | | | Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | |
|  | | | Отсутствие возврата документов на доработку | Своевременно и качественно | Не более 3-х раз | | | 5 |
|  | | | Своевременная регистрация первичных документов, оплата, анализ расходов | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской | 0 | | | 10 |
| Экономист, бухгалтер | | | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | |
| Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами | Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения по ведению документации | | 0 | | 2 |
| Своевременная подготовка финансово-экономических документов | Полнота и соответствие локальным нормативным актам учреждения | | 100% соответствие нормам действующего законодательства | | 4 |
| Отсутствие нарушений сроков и качества подготовки и сдачи отчетности | Нарушение сроков подготовки и сдачи отчетности | | 0 | | 3 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | |
| Эффективность финансово-экономической деятельности | Своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности | | Без замечаний | | 10 |
| Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности | | 0 | | 10 |
| Добросовестное исполнение трудовых обязанностей | Отсутствие письменных жалоб на качество исполнения трудовых обязанностей и дисциплинарных взысканий | | 0 | | 8 |
| Контроль за эффективностью расходования средств | Остатки на лицевых счетах | | 0 необоснованных остатков | | 3 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | |
| Контроль за эффективным и целевым расходованием средств | Обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству, контроль за движением имущества и выполнением обязательств учреждения | Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения и иных контролирующих и надзорных органов | | | 10 |
| Своевременная регистрация первичных документов, оплата, анализ расходов | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской | В полном объеме и в срок | | | 15 |
| Архивариус | | | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | |
| Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами | Разработка документов в соответствии с уставной деятельностью учреждения | Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения | | | 5 |
| Ведение документооборота учреждения, личных дел работников | Соответствие документации требованиям действующего законодательства, локальным нормативным актам учреждения | Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения | | | 7 |
| Выстроенная система хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных | Наличие систематизированного архива, отсутствие замечаний по его ведению | | | 5 |
| Предоставление своевременной достоверной информации в контролирующие и надзорные органы | Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения, контролирующих и надзорных органов | | | 5 |
| Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников | Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения | | | 7 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | |
| Организация ведения документации, подготовка локальных нормативных актов учреждения | Наличие локальных нормативных актов учреждения | 100% | | | 10 |
| Непрерывное профессиональное образование | Участие в курсах повышения квалификации (подготовка, переподготовка) | Участие | | | 3 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | |
| Обработка и предоставление информации | Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения по ведению документации | 0 | | | 10 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения | 0 | | | 7 |
| Развитие кадрового потенциала учреждения | Укомплектованность кадрами учреждения | Не менее 90% | | | 6 |
| Специалист по кадрам | | | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | |
| Выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы учреждения | Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения | 0 | | | 10 |
| Ведение документооборота учреждения | Соответствие документации требованиям действующего законодательства | Отсутствие замечаний руководителя по ведению документации | | | 8 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | |
| Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности | Выполнение приказов руководителя в рамках уставной деятельности учреждения | В полном объеме, в срок, без замечаний | | | 10 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | |
| Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами | Отсутствие письменных замечаний руководителя по ведению документации | 0 | | | 10 |
| Юрисконсульт | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов | | Соответствие нормам  действующего  законодательства | Без замечаний | | | 35 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Добросовестное исполнение трудовых обязанностей | | Отсутствие письменных замечаний, предписаний, жалоб | 0 | | | 10 |
| Работа с входящей корреспонденцией | | Подготовка ответов | Своевременно и в полном объеме | | | 3 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Обработка и предоставление информации | | Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения по ведению документации | 100% | | | 27 |

\*Исходя из 100-балльной системы