



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЧАЗАА
ДОКТААЛ

от 18 июля 2023 г. № 512

г. Кызыл

**Об утверждении Положения об оплате
труда работников бюджетных, казенных
учреждений Республики Тыва –
централизованных бухгалтерий**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Тыва от 12 декабря 2008 г. № 720 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Тыва», распоряжением Правительства Республики Тыва от 30 декабря 2021 г. № 619-р «О Концепции централизации бюджетного (бухгалтерского) учета и формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности государственных и муниципальных учреждений Республики Тыва на период 2021-2023 годов», в целях упорядочения оплаты труда работников централизованных бухгалтерий Правительство Республики Тыва **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников бюджетных, казенных учреждений Республики Тыва – централизованных бухгалтерий.
2. Признать утратившим силу постановление Правительства Республики Тыва от 5 мая 2022 г. № 257 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Межотраслевая централизованная бухгалтерия Республики Тыва».

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва установить порядок определения размеров должностных окладов и другие условия оплаты труда работников муниципальных бюджетных, казенных учреждений – централизованных бухгалтерий в соответствии с Положением об оплате труда работников бюджетных, казенных учреждений Республики Тыва – централизованных учреждений, утвержденных настоящим постановлением.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на министра финансов Республики Тыва Достая О.С.

5. Разместить настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель Председателя
Правительства Республики Тыва



А. Брокерт

Утверждено
постановлением Правительства
Республики Тыва
от 18 июля 2023 г. № 512

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников бюджетных,
казенных учреждений Республики Тыва –
централизованных бухгалтерий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по оплате труда работников бюджетных, казенных учреждений Республики Тыва – централизованных бухгалтерий (далее – Положение) устанавливает порядок, условия и размер оплаты труда работников централизованных бухгалтерий, которые применяют государственную информационную систему Республики Тыва «Единая централизованная информационная система бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности Республики Тыва» (далее – ЕЦИС).

1.2. Положение включает в себя:

показатели и порядок отнесения бюджетных, казенных учреждений Республики Тыва – централизованных бухгалтерий к группам по оплате труда;

должностные оклады работников бюджетных, казенных учреждений Республики Тыва – централизованных бухгалтерий, установленные в зависимости от уровней бюджетов бюджетной системы Республики Тыва;

виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;

порядок и условия выплат социального характера, в том числе выплат по оказанию материальной помощи;

формирование годового фонда.

1.3. Размеры заработной платы работников централизованных бухгалтерий устанавливаются исходя из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.5. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников централизованных бухгалтерий.

1.6. Заработная плата работников централизованных бухгалтерий индексируется в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, содержащими нормы трудового права.

2. Показатели и порядок отнесения бюджетных, казенных учреждений Республики Тыва – централизованных бухгалтерий к группам по оплате труда

2.1. Отнесение бюджетных, казенных учреждений Республики Тыва - централизованных бухгалтерий к группам по оплате труда работников учреждения производится по объемным показателям их деятельности.

2.2. К объемным показателям деятельности бюджетных, казенных учреждений Республики Тыва относятся:

- количество обслуживаемых казенных учреждений (юридических лиц);
- количество обслуживаемых бюджетных и автономных учреждений (юридических лиц);
- штатная численность работников в обслуживаемых учреждениях.

2.3. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда работников оценивается в баллах по следующим показателям:

| № п/п | Показатели | Условия | Количество баллов |
|-------|--|----------------------|-------------------|
| 1. | Количество обслуживаемых казенных учреждений (юридических лиц) | за каждое учреждение | 1 |
| 2. | Количество обслуживаемых бюджетных и автономных учреждений (юридических лиц) | за каждое учреждение | 2 |
| 3. | Штатная численность работников в обслуживаемых учреждениях | за каждого работника | 0,03 |

2.4. Отнесение учреждений к группам по оплате труда работников централизованных бухгалтерий производится исходя из суммы баллов, определенных на основе показателей, установленных пунктом 2.3 настоящего Положения:

| Группа по оплате труда работников централизованных бухгалтерий | Сумма баллов | | |
|--|------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| | Республиканский бюджет | Бюджеты городских округов | Бюджеты муниципальных районов |
| I группа | свыше 200 | свыше 200 | свыше 150 |
| II группа | 150-199 | 150-199 | 100-149 |
| III группа | 100-149 | 100-149 | 50-99 |
| IV группа | до 99 | до 99 | до 49 |

2.5. Группа по оплате труда работников централизованных бухгалтерий определяется учредителем учреждения один раз в год на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения по состоянию на 1 января текущего года.

2.6. Группа по оплате труда работников централизованных бухгалтерий для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

3. Должностные оклады работников бюджетных, казенных учреждений Республики Тыва – централизованных бухгалтерий

3.1. Должностные оклады работников бюджетных, казенных учреждений Республики Тыва – централизованных учреждений установлены в зависимости от уровней бюджетов бюджетной системы Республики Тыва.

3.2. Должностные оклады работников централизованных бухгалтерий республиканского бюджета Республики Тыва устанавливаются руководителем учреждения в следующих размерах:

| № п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада (в рублях) | | | |
|-------|---|---------------------------------------|--------|--------|--------|
| | | группа по оплате труда | | | |
| | | I | II | III | IV |
| 1. | Директор | 22 800 | 18 488 | 16 621 | 14 959 |
| 2. | Заместитель директора, главный бухгалтер | 18 131 | 14 760 | 13 217 | 11 896 |
| 3. | Заместитель главного бухгалтера, начальник отдела | 15 200 | 12 417 | 11 081 | 9 973 |
| 4. | Заместитель начальника отдела | 13 983 | 11 886 | 10 697 | 9 627 |
| 5. | Главный специалист | 12 934 | 11 641 | 10 477 | 9 429 |
| 6. | Ведущий специалист | 11 326 | 10 194 | 9 174 | 8 257 |
| 7. | Водитель | 10 800 | 10 800 | 10 800 | 10 800 |
| 8. | Сторож | 9 800 | 9 800 | 9 800 | 9 800 |
| 9. | Технический персонал | 9 560 | 9 560 | 9 560 | 9 560 |

3.3. Должностные оклады работников централизованных бухгалтерий бюджетов городских округов Республики Тыва устанавливаются руководителем учреждения в следующих размерах:

| № п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада (в рублях) | | | |
|-------|---|---------------------------------------|--------|--------|--------|
| | | группа по оплате труда | | | |
| | | I | II | III | IV |
| 1. | Директор | 18 488 | 16 620 | 14 800 | 13 463 |
| 2. | Заместитель директора, главный бухгалтер | 14 760 | 13 210 | 11 400 | 10 439 |
| 3. | Заместитель главного бухгалтера, начальник отдела | 12 417 | 11 050 | 10 400 | 9 465 |
| 4. | Заместитель начальника отдела | 11 886 | 10 697 | 9 627 | 8 665 |
| 5. | Главный специалист | 11 641 | 10 477 | 9 429 | 8 486 |
| 6. | Ведущий специалист | 10 194 | 9 174 | 8 257 | 8 194 |
| 7. | Водитель | 10 800 | 10 800 | 10 800 | 10 800 |
| 8. | Сторож | 9 800 | 9 800 | 9 800 | 9 800 |
| 9. | Технический персонал | 9 560 | 9 560 | 9 560 | 9 560 |

3.4. Должностные оклады работников централизованных бухгалтерий бюджетов муниципальных районов Республики Тыва устанавливаются руководителем учреждения в следующих размерах:

| № п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада (в рублях) | | | |
|----------|---|---------------------------------------|--------|--------|--------|
| | | группа по оплате труда | | | |
| | | I | II | III | IV |
| 1. | Директор | 16 620 | 14 959 | 13 463 | 12 117 |
| 2. | Заместитель директора, главный бухгалтер | 13 210 | 11 896 | 10 706 | 9 636 |
| 3. | Заместитель главного бухгалтера, начальник отдела | 11 050 | 9 973 | 8 975 | 8 078 |
| 4. | Заместитель начальника отдела | 10 697 | 9 627 | 8 665 | 8 231 |
| 5. | Главный специалист | 10 477 | 9 429 | 8 486 | 8 194 |
| 6. | Ведущий специалист | 9 174 | 8 257 | 8 194 | 7 820 |
| 7. | Водитель | 10 800 | 10 800 | 10 800 | 10 800 |
| 8. | Сторож | 9 800 | 9 800 | 9 800 | 9 800 |
| 9. | Технический персонал | 9 560 | 9 560 | 9 560 | 9 560 |

4. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления

4.1. Работникам централизованных бухгалтерий установлены следующие выплаты компенсационного характера:

надбавки за работу с документами, составляющими государственную тайну;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.2. Работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается надбавка, размер которой устанавливается в процентах к должностному окладу в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ.

Допущенными к государственной тайне на постоянной основе считаются работники централизованных бухгалтерий, имеющие оформленный в установленном федеральным законодательством порядке доступ к сведениям соответствующей степени секретности и на которых возложена обязанность постоянно работать со сведениями, составляющими государственную тайну, в силу своих должностных (функциональных) обязанностей.

Надбавка устанавливается к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» – 10 процентов.

4.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в случаях, определенных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Тыва. К заработной плате работников централизованных бухгалтерий устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от

нормальных) назначаются в следующих случаях, размере и порядке:

выплата (доплата) за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей); размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 30 процентов от должностного оклада;

выплата (доплата) за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 30 процентов от должностного оклада;

выплата (доплата) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 30 процентов от должностного оклада.

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в пределах средств утвержденного фонда оплаты труда.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам.

Данная доплата не устанавливается руководителю бюджетных, казенных учреждений Республики Тыва - централизованных бухгалтерий.

Исполнение заместителем руководителя централизованных бухгалтерий обязанностей руководителя в период его отсутствия не является основанием для установления ему доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы.

4.5. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с заключенными трудовыми договорами, либо по желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Выплата (доплата) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в следующих размерах:

одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего

времени.

4.6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников централизованных бухгалтерий.

4.7. Конкретные размеры выплат компенсационного характера (за исключением доплат за совмещение профессий (должностей), выплат по районному коэффициенту, северных надбавок) устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в соответствии с законодательством, в пределах фонда оплаты труда учреждений.

5. Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления

5.1. Работникам централизованных бухгалтерий установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячные выплаты к должностному окладу за выслугу лет (стаж работы);

ежемесячная выплата к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы;

премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год в пределах фонда оплаты труда.

5.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет (стаж работы) работникам учреждений устанавливаются в следующих размерах:

| При стаже работы | Размер ежемесячной надбавки (в процентах к должностному окладу) |
|------------------------|---|
| от 1 до 5 полных лет | 10 |
| от 5 до 10 полных лет | 15 |
| от 10 до 15 полных лет | 20 |
| от 15 до 20 полных лет | 25 |
| свыше 20 лет | 30 |

Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты к должностному окладу за выслугу лет, для работы в учреждении включается:

а) время работы в организациях бюджетной сферы по основному месту работы;

б) работникам, занимающим общепрофессиональные должности служащих второго уровня и выше, включаются периоды работы в других организациях по аналогичным специальностям (профессии);

в) время работы на должностях государственной гражданской, муниципальной службы.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения выплаты за выслугу лет или определения размеров этой выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

5.3. Ежемесячная выплата к должностному окладу за сложность, напряжен-

ность и специальный режим работы устанавливается в размере до:

120 процентов должностного оклада – работникам учреждений, занимающим должности директора, заместителя директора, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, начальника отдела в соответствии с критериями согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

100 процентов должностного оклада – остальным работникам учреждений, не указанным в абзаце втором настоящего пункта, в соответствии с критериями согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

60 процентов должностного оклада – работникам учреждений относящихся к техническому персоналу.

5.4. Премии по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

Премия по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год за фактически отработанное время при условии экономии фонда оплаты труда. Премирование производится по результатам оценки итогов работы централизованной бухгалтерии за соответствующий период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности, личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Критериями оценки эффективности работы являются:

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;
- участие в течение квартала, полугодия, 9 месяцев, года в выполнении важных работ и мероприятий.

На каждого сотрудника заполняется оценочный лист по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Выплата премии по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год принимается руководителями централизованных бухгалтерий по согласованию с Учредителем, а руководителю учреждения – приказом Учредителя.

Премия по результатам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат.

5.5. Работникам учреждения осуществляются иные выплаты, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Республики Тыва.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором, принимаемым в соответствии с законодательством, в пределах фонда оплаты труда учреждений.

6. Порядок и условия выплат социального характера, в том числе выплат по оказанию материальной помощи

6.1. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат социального характера:

- материальная помощь при предоставлении основного отпуска;
- единовременное поощрение;
- другие выплаты социального характера.

6.2. Работникам учреждений выплачивается материальная помощь один раз в календарном году на основании личного заявления работника при предоставлении ему ежегодного основного оплачиваемого отпуска:

- в размере трех должностных окладов с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат;
- для технического персонала в размере двух должностных окладов с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат.

В первый год работы размер материальной помощи определяется пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.

6.3. Работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда выплачивается единовременное поощрение при поощрении Правительством Российской Федерации, Президентом Российской Федерации, Правительством Республики Тыва, Главой Республики Тыва, Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Республики Тыва, а также по решениям других министерств и ведомств в размере одного должностного оклада.

6.4. Выплаты социального характера работникам учреждения могут быть произведены в размере одного должностного оклада в следующих случаях:

- вступления в брак впервые;
- при рождении ребенка;
- необходимости проведения лечения работника в медицинских организациях, находящихся за пределами республики;
- восстановления здоровья в связи с несчастным случаем, аварией и иными обстоятельствами, повлекшими нанесение вреда здоровью работника;
- при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража и др.), требующих значительных затрат денежных средств, подтвержденных соответствующими документами;
- в связи со смертью близких родственников (первой линии родства), подтвержденной соответствующими документами.

6.5. Решение о выплате социального характера работникам и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения, а руководителю – Учредитель на основании письменного заявления.

6.6. Выплаты социального характера, в том числе выплаты по оказанию материальной помощи, производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

7. Формирование годового фонда оплаты труда

7.1. При формировании фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты для основного персонала (в расчете на год):

- 1) должностного оклада – в размере 12 должностных окладов;
- 2) ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере 3 должностных окладов;
- 3) выплата за сложность, напряженность и специальный режим работы:

- в размере 12 должностных окладов – работникам учреждений, занимающим должности директора, заместителя директора, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, начальника отдела;

- в размере 10 должностных окладов – остальным работникам учреждений, не указанным в абзаце втором настоящего подпункта.

4) премий по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год – в размере 12 должностных окладов;

5) материальной помощи – в размере 14 должностных окладов.

7.2. При формировании фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты для обслуживающего персонала (в расчете на год):

- 1) должностного оклада – в размере 12 должностных окладов;
- 2) ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере 3 должностных окладов;
- 3) за классность водителям – в размере 2,5 должностных окладов;

4) выплата за сложность, напряженность и специальный режим работы – в размере 6 должностных окладов;

5) премий по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год – в размере 18 должностных окладов;

6) материальной помощи – в размере 8 должностных окладов.

7.3. При формировании фонда оплаты труда учреждения учитывается районный коэффициент и процентные надбавки за стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников бюджетных, казенных
учреждений Республики Тыва –
централизованных бухгалтерий

К Р И Т Е Р И И

оценки результативности и качества труда
для определения размеров выплат за важность
выполняемой работы, степень самостоятельности и
ответственности при выполнении поставленных задач,
выплат за качество выполняемых работ

| Должности | Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений | Условия, индикатор | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
|--|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Директор, заместитель директора | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| | Эффективная и оперативная работа учреждения | отсутствие обоснованных жалоб и претензий к руководителю со стороны контролирующих органов, учредителя | 90% |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | |
| | соблюдение нормативных правовых актов, обеспечение стабильного функционирования учреждения | отсутствие замечаний в деятельности учреждения, предписаний контролирующих органов либо их оперативное устранение | 30% |
| Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| | соблюдение нормативных правовых актов, ведение бухгалтерского и налогового учета в соответствии с действующим законодательством и учетной политикой учреждения | отсутствие грубых нарушений правил ведения бухгалтерского учета | 30% |
| | соблюдение сроков и порядка финансовой отчетности | своевременная и без замечаний сдача отчетов | 30% |
| | выполнение в полном объеме и на высоком профессиональном уровне поручений руководителя учреждения | выполнение заданий качественно, в короткие сроки | 30% |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--|--|-----|
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | |
| | эффективное взаимодействие с организациями и учреждениями | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 30% |
| Начальник отдела, заместитель начальника отдела, главный специалист, ведущий специалист | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| | успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности, отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 30% |
| | своевременное, качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 30% |
| | качественная подготовка и своевременная сдача отчетности | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20% |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | |
| | выполнение заданий, требующих работы с большими объемами информации, сбор, анализ, обобщение информации (в объеме функциональных обязанностей) | выполнение в установленные сроки, качественно и квалифицированно | 10% |
| | ведение бухгалтерского и налогового учета в соответствии с действующим законодательством и учетной политикой учреждения. Ведение документации учреждения | полнота и соответствие нормативным правовым актам | 10% |
| Начальник отдела, заместитель начальника отдела, главный специалист, ведущий специалист отделов кадрового, правового и организационного обеспечения | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| | оперативное и результативное исполнение функциональных обязанностей | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20% |
| | обеспечение порядка ведения делопроизводства в соответствии с локальными нормативными актами | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 30% |
| | обеспечение сохранности документации | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20% |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | |
| своевременное оформление и отправка писем по назначению | выполнение в установленные сроки, качественно и квалифицированно | 30% | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|--|--|-----|
| Начальник отдела, заместитель начальника отдела, главный специалист, ведущий специалист отделов информационного, технического и программного обеспечения | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| | обеспечение бесперебойной работы электронной техники, рациональное использование, своевременное проведение профилактического и текущего ремонта оборудования | отсутствие зафиксированных замечаний | 30% |
| | обеспечение бесперебойной работы телекоммуникационных сетей | отсутствие зафиксированных замечаний | 20% |
| | организация бесперебойной работы программного оборудования | отсутствие зафиксированных замечаний | 30% |
| | Выплата за качество выполняемой работы | | |
| | оперативность и качество выполняемой работы, определенной должностными обязанностями | выполнение в установленные сроки, качественно и квалифицированно | 30% |

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников бюджетных, казенных
учреждений Республики Тыва –
централизованных бухгалтерий

Форма

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

_____ за месяц _____ года
(наименование отдела или должность, фамилия,
инициалы работника, осуществляющего оценку
результативности и качества труда
работников учреждения)

| № п/п | Фамилия, инициалы, наименование должностей работников учреждения, в отношении которых осуществляется оценка их результативности и качества труда | Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, % | Роспись работников учреждения, в отношении которых осуществляется оценка результативности и качества труда |
|-------|--|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |

Должность _____
(подпись) _____ (ФИО)