

**Администрация муниципального района
«Петровск-Забайкальский район»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 апреля 2023 года

№ 217

г. Петровск-Забайкальский

Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения муниципального района «Петровск-Забайкальский район»

В соответствии со статьями 134, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, решения Совета муниципального района «Петровск-Забайкальский район» от 25 марта 2014года № 71 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального района «Петровск-Забайкальский район», решением Совета муниципального района «Петровск-Забайкальский район» от 20 сентября 2017 года № 351 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Петровск-Забайкальский район» от 25 марта 2014 года № 71«Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального района «Петровск-Забайкальский район», от 25 января 2019 года №42 постановления администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район», от 31 октября 2022 года №635 «Об установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников муниципального района «Петровск-Забайкальский район» в целях обеспечения достойной оплаты труда работников, администрация муниципального района «Петровск-Забайкальский район», **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение об оплате и стимулировании труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения муниципального района «Петровск-Забайкальский район» (прилагается).

2. Признать утратившим силу

- постановление администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» от 22 декабря 2020 года №791 «Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения муниципального района «Петровск-Забайкальский район»;
- постановление администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» от 04 июля 2022 года №405 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Петровск-

Забайкальский район» от 22 декабря 2020 года №791 «Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения муниципального района «Петровск-Забайкальский район»;

3. Руководителю МКУ «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения муниципального района «Петровск-Забайкальский район» (Н.А.Мальцева) привести в соответствие локальные правовые акты, регулирующие вопросы оплаты и стимулирования труда работников в соответствии с настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление опубликовать на информационном стенде муниципального района «Петровск-Забайкальский район» по адресу: Забайкальский край, г. Петровск-Забайкальский, ул. Горбачевского,19 и обнародовать на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Петровск-Забайкальский район»

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района



Н.В. Горюнов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального района «Петровск-
Забайкальский район»
от 24 апреля 2023 года № 217

Положение
об оплате и стимулировании труда работников муниципального
казенного учреждения «Центр бухгалтерского и материально-
технического обеспечения муниципального района «Петровск-
Забайкальский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяющее порядок оплаты и стимулирования труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения муниципального района «Петровск-Забайкальский район» (далее – Учреждение), координация и регулирование деятельности которого возложены на администрацию муниципального района «Петровск-Забайкальский район» (далее – Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Забайкальского края от 09 апреля 2014 года №964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края», решения Совета муниципального района «Петровск-Забайкальский район» от 25 марта 2014 года №71 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального района «Петровск-Забайкальский район», постановления администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» от 31 октября 2022 года №635 «Об установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников муниципального района «Петровск-Забайкальский район», в целях обеспечения достойной оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения муниципального района «Петровск-Забайкальский район».

1.2. Положение включает в себя:

- рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников муниципальных учреждений муниципального района «Петровск-Забайкальский район»;

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденных Федеральными нормативно-правовыми актами, Правительством Забайкальского края, администрацией

муниципального района «Петровск-Забайкальский район» и данным Положением;

- рекомендуемые размеры надбавок, и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным законодательными и нормативными правовыми актами Забайкальского края и администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» за счет всех источников финансирования, и критерии их установления;

1.3. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты стимулирующего характера, а также выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором в соответствии с нормами трудового права.

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Комитетом по финансам администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район», с учетом гарантированного выполнения функций и задач уставной деятельности и муниципальных заданий, установленных администрацией муниципального района «Петровск-Забайкальский район».

1.7. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда. Штатные расписания включают в себя все должности работников и профессии рабочих данного учреждения.

1.8. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объемных и финансовых показателей.

1.9. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются обязательством работодателя перед работником и не могут быть пересмотрены в одностороннем порядке.

1.10. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с новыми нормативными правовыми актами по оплате труда, Законом Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края», постановлением администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» от 31 октября 2022 года № 635 «Об установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников муниципального

района «Петровск-Забайкальский район», не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой до вступления в силу нормативных правовых актов по оплате труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. При этом учитываются требования Федерального закона, устанавливающего минимальный размер оплаты труда и регионального соглашения о размере минимального размера оплаты труда в Забайкальском крае.

1.11. Определение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, размеров и условий осуществления компенсационных и стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда за счёт всех источников финансирования.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным приказом руководителя Учреждения, и должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих, предусмотренным приложением к постановлению администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» от 31 октября 2022 года №635

Лица, принимаемые на работу на общетраслевые должности заместителя руководителя, специалистов и других служащих, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы специалистов и технических исполнителей устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ):

Базовые оклады и профессионально-квалификационные группы (ПКГ) работников, работающих на должностях, отнесенных к профессиям рабочих и должностях специалистов и служащих в МКУ «Центр МТО»

**Раздел 1. Профессионально-квалификационная группа
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационный уровень	Профессии, отнесенные к профессионально-квалификационным уровням	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада) рублей
профессионально-квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; дворник; истопник; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по обслуживанию в бане; рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья); оператор стиральных машин; кухонный рабочий; мойщик посуды; машинист по стирке и ремонту спецодежды; курьер; подсобный рабочий; контролер-кассир; швея; пекарь; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь по ремонту автомобилей; столяр; плотник; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; повар.	5059

	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: машинист(кочегар)котельных; кастелянша; кладовщик; кассир билетный; машинист насосных установок	5212
профессионально-квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля	5826

**Раздел 2. Профессионально-квалификационная группа
Общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и
служащих**

2.1. «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к профессионально-квалификационным уровням	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада) рублей
1 квалификационный уровень	специалист по охране труда	5909
2.2. «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Диспетчер; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; художник; специалист по работе с молодежью; художник-оформитель; техник-электрик; оперативный дежурный	6217
2 квалификационный уровень	Заведующий архивом; заведующий хозяйством.	6369

	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2 внутридолжностная категория	
--	---	--

2.3. «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к профессионально-квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада)
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед; специалист по кадрам; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; юрисконсульт; администратор баз данных.	7289
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2 внутридолжностная категория	7442
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1 внутридолжностная категория	7596
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	7902

2.4. «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к профессионально-квалификационным уровням	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада) рублей
1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров	8056
2 квалификационный уровень	Главный бухгалтер	8209
3 квалификационный уровень	Руководитель (Директор)	8362
	Заместитель руководителя (директора) по административно-хозяйственной части*	7944

*Оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5-10% ниже должностного оклада руководителей соответствующих подразделений.

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам устанавливаются в размере не ниже окладов (должностных окладов), утвержденных постановлением администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» от 31 октября 2022 года №635.

2.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников индексируются в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции в соответствии с постановлениями Правительства Забайкальского края и администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район».

2.4. В случае, если месячная заработная плата работников муниципальных учреждений по основной работе при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работникам производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда. Размер доплаты для каждого работника определяется как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законом, и размером начисленной месячной заработной платы данного работника по основной работе за соответствующий период времени с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством.

III. Порядок, размеры и условия установления выплат компенсационного характера

Работникам производятся следующие выплаты компенсационного характера:

3.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Рекомендуемые минимальные размеры выплат 4% тарифной ставки(оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям:

- а) районные коэффициенты;
- б) процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Районный коэффициент и процентная надбавка устанавливаются к фактически начисленной заработной плате.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

а) за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Работникам, проработавшим неполный месяц, доплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

Работники имеют право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

IV. Порядок и условия стимулирования работников

4.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения предусматривается установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставкам заработной платы:

4.1.1. За классность водителям.

Водителям автомобиля устанавливается надбавка за классность. Для водителей 1 класса – 25%, водителей 2 класса – 10%.

4.1.2. За выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет выплачивается специалистам (заместитель главного бухгалтера, бухгалтер 1 внутри должностной категории, бухгалтер 2 внутри должностной категории, экономист 1 внутри должностной категории, экономист 2 внутри должностной категории, специалист по кадрам, специалист по охране труда), в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в процентах от оклада:

-при стаже от 1 года до 5 лет - 10%;

-при стаже от 5 до 10 лет - 15%;

-при стаже от 10 до 15 лет - 20%;

-при стаже свыше 15 лет - 30%.

В стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы, включаемые в стаж муниципальной службы Читинской области, Забайкальского края, периоды работы в органах управления на должностях, не относящихся к муниципальным должностям, и на аналогичных должностях на усмотрение руководителя учреждения.

Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет принимается работодателем персонально для каждого работника.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется и выплачивается со дня возникновения у работника права на ее назначение или изменения ее размера.

Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период нахождения служащего в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период, когда работником сохраняется средний заработок (во время очередного ежегодного отпуска, командировки, при переподготовке или повышении квалификации и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации), ему устанавливается надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

При увольнении работника ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

4.1.3. За особые условия работы.

Стимулирующая надбавка за особые условия устанавливается заместителю руководителя по административно-хозяйственной части, водителю автомобиля за разъездной характер работы, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за выполнение работ различной квалификации, заместителям главного бухгалтера, юрисконсульту, бухгалтерам, экономистам, специалисту по охране труда и специалисту по кадрам всех категорий за сложность и напряженность. Надбавка производится согласно приложения № 2 настоящего Положения.

Данные надбавки не образует новый оклад и не учитывается при начислении новых стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.1.4 Материальная помощь.

Материальная помощь выплачивается работникам, работающим на постоянной основе, для которых рабочее место является основным, один раз в год по заявлению. Выплата производится, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, но может быть выплачена по письменному заявлению и по решению работодателя в иные сроки. Установленный размер материальной помощи для специалистов - 3 должностных оклада, с учетом районного коэффициента. К специалистам относятся: главный бухгалтер, заместители главного бухгалтера, бухгалтера и экономисты всех категорий, специалист по кадрам, специалист по охране труда, юрисконсульт; для технического персонала - 2 должностных оклада, с учетом районного коэффициента, к техническим исполнителям относятся: уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водитель автомобиля, дворник.

V. Порядок и условия премирования работников

В целях поощрения работников за выполнение показателей эффективности деятельности учреждения им могут быть установлены премии:

- Ежемесячная премия устанавливается заместителю руководителя по административно-хозяйственной части, заместителям главного бухгалтера, юрисконсульту, бухгалтерам, экономистам, специалисту по охране труда и специалисту по кадрам всех категорий,

- месячная премия устанавливается техническим исполнителям.

Премирование осуществляется в пределах бюджетных ассигнований.

Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае достижения работником высоких производственных показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором и должностной инструкцией, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце в связи с призывом на службу (военные сборы) в Вооруженные силы РФ, поступлением в учебное заведение, выходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и другим уважительным причинам, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени (за исключением случаев, когда работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске).

Работникам, вновь поступившим на работу, текущая премия начисляется по усмотрению руководителя учреждения, начальника отдела кадров, главного бухгалтера и заместителя руководителя по АХЧ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). (приложение №2 настоящего Положения)

По решению руководителя Учреждения премии не начисляются при наличии упущений в работе работников Учреждения (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.1.1. В отношении водителей автомобиля:

- показатели премирования работников могут зависеть от:
- высококачественного и своевременного выполнения заданий, указанных в путевых листах;
- отсутствия жалоб;
- соответствия пробега автомобиля с нормами расстояний;
- уровня качества работы в коллективе;
- роста выработки транспортного средства (роста производительности труда самого водителя);
- управления ТС в рамках пригородных и междугородных маршрутов;
- соблюдения графика движения, указанного в путевом листе;

- содержания транспортного средства в технически исправном состоянии;
- целесообразного и бережного использования ТС;
- экономии ГСМ (зависит от манеры и характера вождения);
- выполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

VI. Порядок и условия оплаты руководителя (директора), заместителя руководителя по административно-хозяйственной части, главного бухгалтера, начальника отдела кадров.

6.1. Базовые оклады руководителя (директора), заместителя руководителя (директора) по административно-хозяйственной части, главного бухгалтера, начальника отдела кадров устанавливаются согласно постановлению администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» № 635 от 31 октября 2022 года «Об установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессионально- квалификационным группам работников муниципального района «Петровск-Забайкальский район».

6.2. Выплаты компенсационного характера производится согласно раздела III и приложения № 2 настоящего Положения.

6.3. Стимулирующие выплаты производятся согласно раздела IV и приложения № 2 настоящего Положения.

6.4 Размеры стимулирующих надбавок и премиальных выплат руководителю указываются в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения. Премирование руководителя осуществляется на основании распоряжения администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район»

6.5 При уходе в очередной отпуск руководителю (директору), заместителю руководителя (директора) по административно-хозяйственной части, главному бухгалтеру, начальнику отдела кадров выплачивается материальная помощь в размере 3 должностных окладов с учетом районного коэффициента.

VII. Заключительное положение

7.1. Настоящее Положение распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в случае изменения законодательства и нормативно-правовых актов в сфере трудовых отношений.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
К Положению об оплате и
стимулировании труда работников
муниципального казенного
учреждения «Центр бухгалтерского
и материально-технического
обеспечения муниципального района
«Петровск-Забайкальский район»

**РАЗМЕР И ПОРЯДОК
УСТАНОВЛЕНИЯ ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА
ЗА КЛАССНОСТЬ ВОДИТЕЛЯМ**

1.Повышающий коэффициент за классность устанавливается для водителей 1-го и 2-го класса в размере:

2 класс – 0,1 (10% от оклада);

1 класс – 0,25 (25% от оклада).

2. Выплата повышающего коэффициента производится в пределах средств фонда оплаты труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
К Положению об оплате и стимулировании труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения муниципального района «Петровск-Забайкальский район»

Перечень профессий (должностей), условия предоставления и размер выплат за особые условия

Наименование должностей	Особые условия	Размер выплат в %	Премия по итогам работы за месяц	Размер выплат в %
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Выполнение работ различной квалификации	до 50	«	до 50
Водитель автомобиля	Разъездной характер работы	до 100	«	до 50
Уборщик служебных помещений, дворник			«	до 50
Специалист по кадрам, специалист по охране труда	Сложность, напряженность	до 100	«	до 100
Бухгалтер 2 внутридолжностной категории, экономист 2 внутридолжностной категории, администратор баз данных, юрисконсульт	Сложность, напряженность	до 100	«	до 100
Бухгалтер 1 внутридолжностной категории, экономист 1 внутридолжностной категории	Сложность, напряженность	до 100	«	до 100
Заместитель главного бухгалтера, заместитель главного бухгалтера по экономическим вопросам, начальник отдела кадров	Сложность, напряженность	до 100	«	до 120
Заместитель директора, главный бухгалтер	Сложность, напряженность	до 100	«	до 200
Руководитель (Директор)	Сложность, напряженность	до 150	«	до 200

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
К Положению об оплате и
стимулировании труда работников
муниципального казенного
учреждения «Центр бухгалтерского
и материально-технического
обеспечения муниципального района
«Петровск-Забайкальский район»

**ПЕРЕЧЕНЬ НАРУШЕНИЙ,
ПРИ НАЛИЧИИ КОТОРЫХ ПРЕМИИ НЕ НАЧИСЛЯЮТСЯ**

1. Появление на рабочем месте с признаками остаточного алкогольного опьянения, опоздание на работу;
2. Некачественное (недобросовестное) исполнение указаний вышестоящих лиц;
3. Разглашение сведений, содержащих коммерческую тайну учреждения;
4. Неэтичное поведение по отношению к сотрудникам, руководству;
5. Нарушение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности;
6. Несвоевременное предоставление, несоставление либо несдача отчетной или оперативной документации;
7. Несвоевременное прохождение медицинской комиссии;
8. За неисполнение требований должностных инструкций;
9. Использование имущества (в том числе и денежных средств) учреждения в личных целях.
10. Водителям допустившим нарушения ПДД
11. Халатное отношение к вверенному водителям имуществу;
12. Простой автомобиля более 5 дней на ремонте по вине водителя.