

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОМСКА**

**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ**

**ПРИКАЗ**

**от 16 ноября 2023 г. N 160**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ОМСКА "УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОМСКА"**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов Управления делами Администрации города Омска  
от 28.06.2024 N 69, от 25.12.2024 N 149)

В соответствии со [статьями 144, 145](#) Трудового кодекса Российской Федерации, [Положением](#) об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Омской области, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2008 года N 172-п, [приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 20 октября 2008 года N 75 "О мерах по реализации постановления Правительства Омской области от 15 октября 2008 года N 172-п", руководствуясь [Положением](#) об управлении делами Администрации города Омска, утвержденным Решением Омского городского Совета от 29 июня 2011 года N 418 "Об управлении делами Администрации города Омска", приказываю:

1. Утвердить [Положение](#) о системе оплаты труда работников Казенного учреждения города Омска "Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска" согласно приложению к настоящему приказу.
2. Отделу правового обеспечения управления делами Администрации города Омска обеспечить опубликование настоящего приказа в средствах массовой информации и разместить в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации города Омска.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий делами  
Администрации города Омска  
С.А.Абдулазизова

Приложение  
к приказу управляющего делами  
Администрации города Омска  
от 16 ноября 2023 г. N 160

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда работников Казенного учреждения**  
**города Омска "Управление по обеспечению деятельности**  
**Администрации города Омска"**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов Управления делами Администрации города Омска  
от 28.06.2024 N 69, от 25.12.2024 N 149)

## I. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Казенного учреждения города Омска "Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска" (далее - Положение) устанавливает порядок определения условий оплаты труда работников Казенного учреждения города Омска "Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска" (далее - Учреждение), руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения.

2. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных, стимулирующих выплат.  
(п. 2 в ред. [Приказа](#) Управления делами Администрации города Омска от 28.06.2024 N 69)

3. Компенсационные, стимулирующие выплаты и материальная помощь работникам Учреждения производятся в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения и объемов бюджетных ассигнований, утвержденных на содержание Учреждения на очередной финансовый год.

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

5. Оформление трудовых отношений с работниками Учреждения осуществляется с учетом [рекомендаций](#) по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года N 167н.

6. Предельная доля оплаты труда работников, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждения, в фонде оплаты труда Учреждения должна составлять не более 40 процентов.  
(в ред. [Приказа](#) Управления делами Администрации города Омска от 28.06.2024 N 69)

7. К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение функций, для реализации которых создано Учреждение, согласно [приложению N 1](#) к настоящему Положению.

8. К административно-управленческому персоналу Учреждения относятся работники, занятые непосредственно управлением Учреждения, а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения, согласно [приложению N 2](#) к настоящему Положению.

9. Оплата труда работников Учреждения, которым установлен суммированный учет рабочего времени, осуществляется по часовой ставке за фактически отработанные часы. Часовая ставка определяется путем деления должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем деления количества рабочих часов по производственному календарю пятидневной рабочей недели с восьмичасовым рабочим днем на 12 месяцев.

В перечень должностей работников Учреждения с суммированным учетом рабочего времени входят контролер-охранник, младший контролер-охранник.

Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с настоящим Положением, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

Для оплаты сверхурочной работы часовая ставка определяется путем деления заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем деления количества рабочих часов по производственному календарю пятидневной рабочей недели с восьмичасовым рабочим днем на 12 месяцев.

(п. 9 в ред. [Приказа](#) Управления делами Администрации города Омска от 25.12.2024 N 149)

## **II. Размеры должностных окладов (окладов) работников Учреждения**

(в ред. [Приказа](#) Управления делами Администрации города Омска  
от 28.06.2024 N 69)

10. Размеры должностных окладов (окладов) работников Учреждения по должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным [группам](#) общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих", устанавливаются исходя из следующих размеров:

1) по должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня":

- 2 квалификационный уровень - 7 335,00 руб.;

- 4 квалификационный уровень - 8 807,00 руб.;

2) по должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня":

- 1 квалификационный уровень - 10 490,00 руб.;

- 4 квалификационный уровень - 10 910,00 руб.

11. Размеры должностных окладов (окладов) работников Учреждения по должностям, отнесенным в соответствии с [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих", устанавливаются исходя из следующих размеров:

1) по должностям, отнесенным к 1 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня" - 6 414,00 руб.;

2) по должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня":

- 1 квалификационный уровень - 6 979,00 руб.;

- 2 квалификационный уровень - 7 719,00 руб.

12. Размеры должностных окладов (окладов) работников Учреждения по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам, устанавливаются исходя из следующих размеров:

Должности (профессии), не отнесенные к профессиональным квалификационным группам	Должностной оклад (оклад), руб.
Начальник отдела	12 992,00
Заведующий сектором	12 169,00
Консультант	10 490,00
Специалист по охране труда	10 490,00
Ведущий специалист	10 181,00
Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	8 807,00
Специалист 1-й категории	8 807,00
Электрогазосварщик 6-го разряда	8 306,00
Контролер-охранник	6 671,00
Младший контролер-охранник	6 414,00

### **III. Порядок и условия установления компенсационных выплат работникам Учреждения**

14. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

1) ежемесячная доплата к должностному окладу (окладу) за особый характер (условия) работы;

2) выплаты по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

15. Компенсационные выплаты работникам Учреждения, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

16. Ежемесячная доплата к должностному окладу (окладу) за особый характер (условия) работы носит персональный характер и устанавливается каждому работнику индивидуально при приеме на работу, перемещении, а также может быть пересмотрена в процессе трудовой деятельности работника в связи с изменением условий труда работника.

17. При установлении надбавки за особый характер работы принимается во внимание наличие у работника необходимых для выполнения работы по занимаемой должности

образования, стажа работы и практического опыта, а также важность и сложность выполняемой работы, необходимость эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени.

(п. 17 в ред. [Приказа](#) Управления делами Администрации города Омска от 28.06.2024 N 69)

18. Размер ежемесячной доплаты к должностному окладу (окладу) за особый характер (условия) работы определяется трудовым договором и составляет не более 150 процентов от должностного оклада (оклада):

- 1) гардеробщик, уборщик служебных помещений - от 125 до 150 процентов от оклада;
- 2) контролер-охранник - от 130 до 150 процентов от должностного оклада (оклада);
- 3) младший контролер-охранник - от 135 до 150 процентов от должностного оклада (оклада);
- 4) остальные категории работников - от 140 до 150 процентов от должностного оклада (оклада).

19. Показатели критериев оценки труда и размеры доплаты к критериям, предусмотренные [пунктами 17 - 18](#) настоящего Положения, устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

20. Районный коэффициент начисляется в соответствии с действующим законодательством. Выплаты по районному коэффициенту начисляются на всю сумму заработной платы работников Учреждения.

21. Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплачиваются работникам Учреждения за фактически отработанное в таких условиях время.

22. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

23. Компенсационные выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производятся работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

24. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер повышения оплаты труда - 35 процентов от часовой ставки (должностного оклада (оклада)) за каждый час работы в ночное время.

#### **IV. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Учреждения**

25. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) ежемесячное денежное поощрение;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу (окладу) за стаж работы;
- 3) премии по итогам работы за месяц, квартал, год (далее - премия).

26. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается работникам Учреждения в размере 50 процентов от должностного оклада (оклада).

27. Размер ежемесячного денежного поощрения работникам Учреждения устанавливается

при приеме на работу, переводе на другую должность и определяется трудовым договором.

28. Основанием назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу (окладу) за стаж работы является наличие стажа работы, дающего право на получение надбавки к должностному окладу (окладу) за стаж работы в Учреждении.

29. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу (окладу) за стаж работы устанавливается работникам в зависимости от стажа работы, рассчитанного в соответствии с [Порядком](#) установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу (окладу) за стаж работы (далее - Порядок), согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

30. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу (окладу) за стаж работы составляет:

- 10 процентов от должностного оклада (оклада) при стаже работы от 1 до 5 лет;
- 20 процентов от должностного оклада (оклада) при стаже работы от 5 до 10 лет;
- 30 процентов от должностного оклада (оклада) при стаже работы от 10 до 15 лет;
- 40 процентов от должностного оклада (оклада) при стаже работы свыше 15 лет.

31. Премирование работников производится в целях поощрения работников и направлено на повышение материальной заинтересованности работников в качественном выполнении трудовых обязанностей, исполнительской дисциплины, уровня ответственности, а также повышение эффективности и оперативности выполнения задач.

32. Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностным окладам (окладам) или заработной плате работников Учреждения по результатам оценки эффективности деятельности работников в пределах фонда оплаты труда.

33. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников Учреждения, а также порядок расчета премии утверждаются локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

#### **V. Порядок и условия выплаты материальной помощи работникам Учреждения**

34. Материальная помощь выплачивается работникам Учреждения в размере, не превышающем два должностных оклада (оклада) в год, один раз в календарном году на оплату отдыха и лечения на основании заявления работника.

35. Выплата материальной помощи в первый год работы и в год окончания отпуска по уходу за ребенком производится пропорционально отработанному времени в календарном году.

36. В случае невыплаты работнику указанной материальной помощи в течение календарного года она выплачивается ему одновременно с заработной платой за декабрь текущего года.

37. Материальная помощь может выплачиваться работникам Учреждения сверх размера, установленного в [пункте 34](#) настоящего Положения, в связи с постигшим их стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, тяжелым заболеванием работника, необходимостью оплаты дорогостоящих лекарств или лечения для работника или членов его семьи, рождением детей, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников работника Учреждения при условии предоставления соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных обстоятельств.

38. В случае смерти работника Учреждения материальная помощь в размере одного должностного оклада (оклада) выплачивается одному из членов семьи (супругу(ге) или одному из детей) или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день смерти, по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

39. Материальная помощь не выплачивается работникам Учреждения, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев, установленных [частью третьей статьи 256](#) Трудового кодекса Российской Федерации, а также ранее работавшим в Учреждении и получившим материальную помощь в текущем календарном году.

40. Работникам Учреждения, призванным с 21 сентября 2022 года на военную службу по мобилизации или заключившим с 21 сентября 2022 года контракт в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, производится единовременная выплата материальной помощи в размере не менее одного среднего месячного заработка, рассчитанного в соответствии с настоящим Положением.

41. Положения, предусмотренные [пунктами 34 - 40](#) настоящего Положения, распространяются на руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения.

#### **VI. Порядок и условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения**

42. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год (далее - средняя заработная плата), руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения, рассчитываемой без учета средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера, устанавливается в кратности до 5.

43. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к средней заработной плате работников Учреждения, относимых к основному персоналу, и может составлять до 5 размеров указанной средней заработной платы.

44. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения закрепляются трудовым договором и устанавливаются руководителем Учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

45. Компенсационные выплаты руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения производятся на общих основаниях в соответствии с [пунктами 14 - 24](#) настоящего Положения.

46. Стимулирующие выплаты руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения производятся на общих основаниях в соответствии с [пунктами 25 - 33](#) настоящего Положения.

47. Премирование руководителя Учреждения осуществляется с учетом достижения им целевых показателей эффективности работы (далее - показатели).

Каждому показателю устанавливается количественная оценка (далее - балл).

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы	Балл
-------	---	------

1	Своевременное, целевое и эффективное использование бюджетных средств	20
2	Своевременность представления и подготовки бухгалтерской отчетности учреждения	20
3	Обеспечение надлежащего содержания материально-технической базы	20
4	Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, выявленных контролирующими органами	20
5	Обеспечение устойчивости функционирования комплекса административных зданий	20

48. Для принятия решения о премировании руководитель Учреждения в срок не позднее 27 числа последнего месяца отчетного периода представляет в управление делами Администрации города Омска (далее - Управление делами) отчет о достижении целевых показателей эффективности работы, которые применяются для расчета размера премирования руководителя Учреждения (далее - отчет), по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению, и пояснительную записку к нему, отражающую фактическое достижение каждого показателя.

49. Совокупный итоговый балл по всем показателям определяется путем суммирования итоговых баллов всех показателей. При достижении всех показателей совокупный итоговый балл равняется 100, т.е. размер премии по итогам работы принимается равным 100 процентам.

50. Управление делами принимает решение об утверждении отчета либо решение о корректировке отчета, предоставленного руководителем Учреждения.

51. Решение о премировании руководителя Учреждения принимается управляющим делами Администрации города Омска (далее - управляющий делами).

## **VII. Порядок применения выплат в Учреждении**

52. Назначение, изменение размера и отмена компенсационных и стимулирующих выплат, оказание материальной помощи производится:

- руководителю Учреждения - на основании приказа управляющего делами;
- иным работникам Учреждения - на основании приказа руководителя Учреждения.

53. Работникам, отработавшим неполный месяц, выплаты начисляются за фактически отработанное время в учетном периоде.

54. Выплаты распространяются на работников, состоящих в штате Учреждения, а также лиц, работающих в Учреждении по совместительству.

55. При утверждении фонда оплаты труда работников Учреждения сверх суммы средств, направляемых на выплаты должностных окладов (окладов) работников, предусматриваются средства на выплату (в расчете на одного работника на год):

- 1) ежемесячной доплаты к должностному окладу (окладу) за особый характер (условия) работы в размере не менее 18 должностных окладов (окладов);
- 2) районного коэффициента в размере не менее 6,5 должностных окладов (окладов);
- 3) ежемесячного денежного поощрения в размере не менее 6 должностных окладов (окладов);



4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы в размере не менее 4,8 должностных окладов (окладов);

5) материальной помощи в размере не менее 2 должностных окладов (окладов).

Приложение N 1  
к Положению о системе оплаты труда  
работников Казенного учреждения  
города Омска "Управление по  
обеспечению деятельности  
Администрации города Омска"

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей (профессий) работников Казенного учреждения**  
**города Омска "Управление по обеспечению деятельности**  
**Администрации города Омска", относимых к основному персоналу**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Управления делами Администрации города Омска  
от 28.06.2024 N 69)

№ п/п	Наименование должности (профессии)
1	Ведущий инженер
2	Контролер-охранник
3	Маляр строительный 6-го разряда
4	Младший контролер-охранник
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2-го разряда
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4-го разряда
7	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 6-го разряда
8	Слесарь-сантехник 6-го разряда
9	Столяр строительный 6-го разряда
10	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению
11	Ведущий техник
12	Уборщик служебных помещений 1-го разряда
13	Уборщик служебных помещений 2-го разряда

14	Электрогазосварщик 6-го разряда
15	Заведующий сектором
16	Гардеробщик

Приложение N 2  
к Положению о системе оплаты труда  
работников Казенного учреждения  
города Омска "Управление по  
обеспечению деятельности  
Администрации города Омска"

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников Казенного учреждения города Омска**  
**"Управление по обеспечению деятельности Администрации**  
**города Омска", относимых к административно-управленческому**  
**персоналу**

Список изменяющих документов  
(в ред. [Приказа](#) Управления делами Администрации города Омска  
от 28.06.2024 N 69)

N п/п	Наименование должности
1	Директор
2	Заместитель директора по техническому обеспечению
3	Заместитель директора, начальник отдела
4	Главный бухгалтер, заведующий сектором

Приложение N 3  
к Положению о системе оплаты труда  
работников Казенного учреждения  
города Омска "Управление по  
обеспечению деятельности  
Администрации города Омска"

**ПОРЯДОК**  
**установления стажа работы, дающего право на получение**  
**ежемесячной надбавки к должностному окладу (окладу) за стаж**

**работы в Казенном учреждении города Омска "Управление  
по обеспечению деятельности Администрации города Омска"**

1. Настоящий Порядок определяет исчисление и установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу (окладу) за стаж работы (далее - стаж работы) в Казенном учреждении города Омска "Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска".

2. В стаж работы включается время работы по 31 декабря 1991 года в органах государственной власти и управления СССР и РСФСР, а также в государственных учреждениях и предприятиях.

3. В стаж работы включается время работы в органах государственной власти, органах местного самоуправления с 1 января 1992 года, государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях.

4. В стаж работы включаются:

1) военная служба, служба в органах внутренних дел, органах безопасности, налоговой полиции, таможенных органах, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

2) время работы в интеграционных межгосударственных органах, созданных государствами - участниками Содружества Независимых Государств, с участием Российской Федерации, в международных организациях, в которых граждане Российской Федерации представляли интересы государства;

3) время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы (службы) в связи с направлением соответствующим органом государственной власти, органом местного самоуправления, государственным или муниципальным учреждением (предприятием) для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки.

5. Периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются.

6. Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях).

7. Время нахождения граждан на военной службе по контракту включается в стаж работы из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы. Льготное исчисление стажа работы в иных случаях не производится.

8. Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка (при наличии), сведения о трудовой деятельности - в случае запроса сведений, касающихся трудовой деятельности. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы работника.

9. Трудовые споры по вопросам установления стажа работы или определения размера надбавки к должностному окладу (окладу) за стаж работы рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

---

Приложение N 4  
к Положению о системе оплаты труда  
работников Казенного учреждения  
города Омска "Управление по  
обеспечению деятельности  
Администрации города Омска"

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Управления делами Администрации города Омска  
от 28.06.2024 N 69)

ОТЧЕТ  
о достижении целевых показателей эффективности работы  
руководителя Казенного учреждения города Омска "Управление  
по обеспечению деятельности Администрации города Омска"

N п/п	Целевые показатели эффективности работы	Балл
1	Своевременное, целевое и эффективное использование бюджетных средств	
2	Своевременность представления и подготовки бухгалтерской отчетности учреждения	
3	Обеспечение надлежащего содержания материально-технической базы	
4	Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, выявленных контролирующими органами	
5	Обеспечение устойчивости функционирования комплекса административных зданий	

(должность руководителя учреждения)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

РАСЧЕТ РАЗМЕРА  
премирования руководителя Казенного учреждения города Омска  
"Управление по обеспечению деятельности Администрации города  
Омска"

(Ф.И.О. руководителя)

Максимальный размер премирования директора учреждения, руб.	Совокупный итоговый балл	Размер премирования директора учреждения по итогам месяца, квартала, года, руб. (гр. 1 x гр. 2 / 100)	Размер премирования в процентах от должностного оклада (зароботной платы), %
1	2	3	

--	--	--	--

---