АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОРОДИНО

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2016 г. Бородино № 992

О внесении изменений в постановление Администрации города Бородино от 25.10.2013 № 1172 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Служба единого заказчика»

В соответствии со статьей 74 Трудового [кодекс](consultantplus://offline/ref=DF37F2B775C18FCCB2AFA8C8B1009F0923944EEB75FF7EEC10A92254FF9ED5C9FF2FA13F92vBj4H)а Российской Федерации, [статьей 53](consultantplus://offline/ref=1EE3A85753951BB6FE63E3966EA8A46D71C11C819C4843623FABE9649906DEEA6A11F45C12BBDECCs5x3G) Федерального [закон](consultantplus://offline/ref=DF37F2B775C18FCCB2AFA8C8B1009F0923944EE474F67EEC10A92254FF9ED5C9FF2FA13897B152A3vFj0H)а от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Решением Бородинского городского Совета депутатов от 11.10.2013 N 29-292р "Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Бородино", на основании [Устава](consultantplus://offline/ref=DF37F2B775C18FCCB2AFB6C5A76CC006219B18E174F873B24BF67909A897DF9EvBj8H) города Бородино, Приказа МКУ «Служба единого заказчика» от 23.11.2016 года № 102 «Об утверждении организационной структуры», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Бородино от 25.10.2013 № 1172 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Служба единого заказчика»» следующие изменения:

Приложение к постановлению администрации города Бородино Красноярского края от 25.10.2013 г. № 1172 «Примерное положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Служба единого заказчика» изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Бородинский вестник» и распространяет свое действие на отношения возникшие с 01 января 2017 года.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя главы города А.В.Первухина.

Глава города Бородино А.Ф. Веретенников

Лупандина Н.А.

4-52-73

Приложение

к Постановлению

администрации города Бородино

от 29.12. 2016 г. N 992

Приложение к постановлению

администрации города Бородино

от 25.10.2013 г. № 1172

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СЛУЖБА ЕДИНОГО ЗАКАЗЧИКА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Служба единого заказчика» (далее - Положение) разработано на основании Решения Бородинского городского Совета депутатов от 11.10.2013 N 29-292р "Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Бородино" и определяет условия оплаты труда работников муниципального казённого учреждения «Служба единого заказчика» (далее - учреждения).

1.2. Положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;

виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;

условия выплаты единовременной материальной помощи;

порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора муниципального казённого учреждения;

перечень должностей, профессий работников Муниципального казенного учреждения «Служба единого заказчика» города Бородино, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности;

количество должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений;

условия оплаты труда директора, главного инженера и главного бухгалтера.

1.3. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, для работников учреждений устанавливается локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, города Бородино и настоящим Положением.

1.4. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

д) мнения представительного органа работников.

1.5. Работникам учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

1.6. Настоящее Положение применяется при оплате труда работников учреждений по виду экономической деятельности «Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления».

1.7. Абсолютный размер выплат, предусмотренных настоящим Положением, установленных к минимальному размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (далее - минимальный оклад), исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета иных повышений и выплат, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

1.8. При переходе на новую систему оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников учреждения в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера в части персональных выплат по новой системе оплаты труда в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

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

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

1.11. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.12. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

2. МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),

СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ,

ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

2.1. Минимальные [размеры](#Par449) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам учреждения устанавливаются в соответствии с [приложением N 1](#Par1906) к настоящему Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";

от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих";

Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.03.2013г. № 119н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов».

Минимальные [размеры](#Par449) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам учреждения по межотраслевым должностям специалистов и служащих, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с [приложением N 1](#Par1907) к настоящему Положению.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в локальных нормативных актах учреждений.

2.3. В локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных окладов.

3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Работникам учреждений предоставляются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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, работе в ночное время, выходные, праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, а также муниципальными правовыми актами города Бородино, к заработной плате работников учреждений применяется районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Выплата компенсационного характера устанавливаются в соответствии с [приложением N 2](#Par488) к настоящему Положению.

3.3. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников и устанавливаются в процентах к минимальному окладу (должностного оклад), ставка заработной платы.

4.3. Работникам учреждений по решению директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты по итогам работы.

4.4. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

4.5. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.7. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за результативность и качество труда и выплат по итогам работы может устанавливаться как в процентах к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (без учета нагрузки), так и в абсолютном размере.

4.8. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются представительным органом работников учреждения ежемесячно.

4.9. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ работникам учреждений осуществляются в соответствии с [приложением N 3](#Par563) к настоящему Положению.

Названные выплаты осуществляются с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и (или) иных местностях края с особыми климатическими условиями.

Названные выплаты учитываются при исчислении средней заработной платы в случае предоставления им установленных трудовым законодательством Российской Федерации гарантий.

Названные выплаты работникам учреждений, замещающим соответствующие должности по совместительству, осуществляются за фактически отработанное время и выполнение установленных функций, но из расчета не более 0,5 должности, замещаемой по совместительству. Названные выплаты конкретному работнику учреждения устанавливаются ежемесячно по итогам работы в предшествующем квартале.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

С = Оmin x П/100,

где:

С - размер ежемесячной выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения;

Оmin - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, к которому относится должность работников;

П - размер доплат по результатам оценки деятельности конкретного работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за предшествующий квартал.

Максимальный процент выплат при выполнении всех показателей конкретным работником составляет:

|  |  |
| --- | --- |
| - для начальника отдела капитального строительства и ЖКХ | 139 |
| - для главного специалиста по охране окружающей среды | 156 |
| - для главного специалиста по учету и отчетности | 156 |
| - для главного специалиста отдела капитального строительства и ЖКХ | 156 |
| - для главного архивиста | 109 |
| - для ведущего экономиста отдела капитального строительства и ЖКХ | 176 |
| - для ведущего инженера | 176 |
| - для ведущего инженера-сметчика отдела капитального строительства и ЖКХ | 176 |
| - для инженера – специалиста 1 категории отдела капитального строительства и ЖКХ | 203 |
| - для специалиста по организации похоронного дела и выдачи справок | 133 |
| - для инспектора по кадрам | 110 |
| - для паспортиста | 201 |
| - для водителя автомобиля | 278 |
| - для уборщика служебных помещений | 153 |

4.10. Работникам учреждений осуществляются выплаты по итогам работы за квартал, год.

Порядок и условия осуществления работникам учреждений выплат по итогам работы, в том числе порядок определения размеров выплаты для конкретного работника учреждения, устанавливаются нормативно-правовым актом учреждений в соответствии с действующим трудовым законодательством и настоящим Положением в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

Осуществление работнику учреждения выплаты по итогам работы производится с учетом результатов оценки с учетом следующих условий:

- степень освоения выделенных бюджетных средств

- своевременное и качественное выполнение порученных заданий;

- инициатива, творчество и оперативность, проявленные при выполнении порученных заданий, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- выполнение заданий, реализация мероприятий, имеющих особое значение для статуса и деятельности учреждения, и выполнение заданий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- выполнение заданий, связанных с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

- оперативность выполнения заданий без снижения качества;

- выполнение заданий, связанных со сбором, анализом и обобщением больших объемов информации;

- подготовка предложений и участие в разработке проектов нормативных правовых актов.

Выплаты по итогам работы за год осуществляются работникам учреждения в случае выполнения учреждением государственного задания, высокой эффективности (результативности) и качества работы учреждения.

При установлении размера выплаты по итогам работы за год для конкретного работника учреждения учитываются время, фактически отработанное работником в течение расчетного года, и его личный вклад в результаты деятельности учреждения.

Выплаты по итогам работы за год работникам учреждения, занимающим должности:

- инспектора по кадрам;

- паспортиста;

- водителя автомобиля;

- уборщика служебных помещений

осуществляются в соответствии с [приложением N 4](#Par1653) к настоящему Положению.

Названные выплаты осуществляются с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и (или) иных местностях края с особыми климатическими условиями.

4.11. В честь награждения Почетной грамотой от Главы города, Председателя городского совета депутатов и выше стоящих структур, Благодарственным письмом от Министерств края, Законодательного собрания края и выше стоящих структур работникам полагается премия в размере 1000,00 руб.. Выплата премии производится на основании приказа директора учреждения с учетом положений настоящей статьи

Названные выплаты учитываются при исчислении средней заработной платы в случае предоставления им установленных трудовым законодательством Российской Федерации гарантий.

4.12. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, и оформляются соответствующим протоколом.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений предельными размерами не ограничиваются.

5. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Работникам учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждений оказывается по решению директора учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, к юбилейным датам, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному [пунктом 5.2](#Par185) настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа директора учреждения с учетом положений настоящей статьи.

6. ОПЛАТА ТРУДА ДИРЕКТОРА,

ГЛАВНОГО ИНЖЕНЕРА И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Заработная плата директора, главного инженера и главного бухгалтера учреждения включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяемые в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Размер должностного оклада директора учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждений в соответствии с Приложением 1 «Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Бородино» утвержденным Решением Бородинского городского совета депутатов № 29-292р от 11.10.2013г..

6.3. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется в соответствии с Приложением 4 «Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Бородино» утвержденным Решением Бородинского городского совета депутатов № 29-292р от 11.10.2013г..

6.4. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется согласно перечня должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности [приложение № 5](#Par189) и в соответствии с [приложением N 6](#Par1869) к настоящему Положению.

6.5. Выплаты компенсационного характера директору, главному инженеру и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с [разделом 3](#Par61) настоящего Положения.

6.6. Выплаты стимулирующего характера предоставляются директору, главному инженеру и главному бухгалтеру учреждения в случае высокой эффективности (результативности) и качества работы учреждений.

Директору, главному инженеру и главному бухгалтеру учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

выплаты по итогам работы.

6.7 Определение размеров стимулирующих выплат директору осуществляется комиссией администрации города Бородино по оценке результативности и качества деятельности учреждения (далее - Комиссия).

Состав комиссии определяется распоряжением администрации города Бородино.

Комиссия принимает решение в виде рекомендаций о видах и размерах выплат стимулирующего характера руководителю учреждения. Решение принимается Комиссией открытым голосованием при условии присутствия не менее половины ее членов, простым большинством голосов, и оформляется протоколом.

6.8. Выплаты стимулирующего характера директору, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются ежемесячно по результатам работы в предыдущем месяце, в соответствии с критериями оценки результативности и качества деятельности, и в размерах согласно [приложением N 7](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Рабочий%20стол\Новая%20система%20оплыты%20труда\МКУ%20СЕЗ\Примерное%20положение.docx#Par1906) к настоящему примерному положению, и осуществляются ежемесячно.

6.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются директору, по каждому виду выплат стимулирующего характера раздельно на основании распоряжений администрации города Бородино с учетом рекомендаций Комиссии.

6.10. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера главному инженеру и главному бухгалтеру учреждения:

- за важность выполняемой работы;

- за степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач;

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ

устанавливаются ежемесячно, по результатам работы в предыдущем месяце, в соответствии с критериями оценки результативности и качества деятельности, и в размерах согласно [приложением N 7](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Рабочий%20стол\Новая%20система%20оплыты%20труда\МКУ%20СЕЗ\Примерное%20положение.docx#Par1906) настоящему Положению.

Выплаты стимулирующего характера главному инженеру и главному бухгалтеру осуществляются по решению представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, и оформляются соответствующим протоколом.

6.11. Предоставление директору, главному инженеру и главному бухгалтеру учреждения учреждений выплат по итогам работы производится с учетом результатов оценки следующих условий:

внедрение новых технологий, новых современных методов в работу учреждения;

внедрение системы мотивации и экономического стимулирования работников к повышению качества работ;

успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;

своевременное и качественное выполнение порученных заданий;

инициатива, новационный подход и оперативность, проявленные при выполнении порученных заданий, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде;

применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение заданий, реализация мероприятий, имеющих особое значение для статуса и деятельности учреждения;

участие в конкурсах.

Выплаты по итогам работы предоставляются в пределах фонда оплаты труда учреждения и предельными размерами не ограничиваются.

6.12. Предельное количество должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, согласно Приложения 9 «Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Бородино» утвержденным Решением Бородинского городского совета депутатов № 000 от 11.10.2013г., составляет 10,4 должностных окладов руководителей учреждений в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Объем денежных средств, не использованный для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, может направляется на осуществление выплат стимулирующего характера директору, главному инженеру и главному бухгалтеру учреждения.

6.13. Директору, главному инженеру и главному бухгалтеру учреждения может оказываться единовременная материальная помощь с учетом [раздела 5](#Par182) настоящего Положения и выплачиваться премия к награждению с учетом пункта 4.10 раздела 4настоящего положения.

Выплата единовременной материальной помощи директору учреждения осуществляется на основании распоряжения администрации города Бородино.

Приложение N 1

к Положению

об оплате труда работников

МКУ «Служба единого заказчика»

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

1. «Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, утвержденные [Приказом](consultantplus://offline/ref=516BE8F1485E738B95CFD7DC7541CA19E3B723A6026DA3A306DF13E4D2W0K) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" и Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.03.2013г. № 119н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов» устанавливаются в следующих размерах:

1.1. ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада (должностного  оклада), руб. |
| 1 квалификационный уровень | Паспортист | 2857,00 |

1.2. ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада (должностного  оклада), руб. |
| 1 квалификационный уровень | Инспектор по кадрам | 3170,00 |

1.3. ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада (должностного  оклада), руб. |
| 3 квалификационный уровень | Инженер – специалист 1 категории отдела капитального строительства и ЖКХ | 4202,00 |
| 4 квалификационный уровень | Ведущий экономист отдела капитального строительства и ЖКХ  Ведущий инженер | 5051,00 |
| 5 квалификационный уровень | Главный специалист по учету и отчетности  Главный специалист по охране окружающей среды  Главный специалист отдела капитального строительства и ЖКХ  Главный архивист | 5897,00 |

1.4. ПКГ "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада (должностного  оклада), руб. |
| 1 квалификационный уровень | Начальник отдела капитального строительства и ЖКХ | 6338,00 |

Должности служащих не предусмотренные профессиональными квалификационными группами:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Размер оклада (должностного оклада), руб. |
| Ведущий инженер-сметчик отдела капитального строительства и ЖКХ  Специалист по организации похоронного дела и выдаче справок | 5051,00  3498,00 |

2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям общеотраслевых профессий рабочих, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", устанавливаются в следующем размере:

2.1. ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих" первого уровня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер ставки  заработной  платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | уборщик служебных помещений | 2454,00 |

2.2. ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих" второго уровня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер ставки  заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | Водитель автомобиля | 2857,00 |

Приложение N 2

к Положению

об оплате труда работников

МКУ «Служба единого заказчика»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Выплаты компенсационного характера** | |  |
| **Выплаты за работу в условиях отклоняющихся от нормальных** | | | | |
| 1 | Работа за ненормированный рабочий день | привлечение к работе сверх нормальной продолжительности рабочего времени | 50 |  |
| 2 | Классность | наличие категории "В", "С", "Д", "Е" | 25 |  |
| 3 | Классность | наличие категории "В", "С", "Е" или "В", "С", "Д" или "Д" | 10 |  |

Приложение N 3

к Положению

об оплате труда работников

МКУ «Служба единого заказчика»

КРИТЕРИИ

ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СЛУЖБА ЕДИНОГО ЗАКАЗЧИКА», ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ

И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

1. Критерии оценки результативности и качества труда начальника отдела капитального строительства и ЖКХ.

2. Критерии оценки результативности и качества труда главного специалиста по охране окружающей среды.

3. Критерии оценки результативности и качества труда главного специалиста по учету и отчетности.

4. Критерии оценки результативности и качества труда главного специалиста отдела капитального строительства и ЖКХ.

5. Критерии оценки результативности и качества труда главного архивиста.

6. Критерии оценки результативности и качества труда ведущего экономиста отдела капитального строительства и ЖКХ.

7. Критерии оценки результативности и качества труда ведущего инженера.

8. Критерии оценки результативности и качества труда ведущего инженера-сметчика отдела капитального строительства и ЖКХ.

9. Критерии оценки результативности и качества труда инженера – специалиста 1 категории.

10. Критерии оценки результативности и качества труда специалиста по организации похоронного дела и выдаче справок.

11. Критерии оценки результативности и качества труда инспектора по кадрам.

12. Критерии оценки результативности и качества труда паспортиста.

13. Критерии оценки результативности и качества труда водителя автомобиля.

14. Критерии оценки результативности и качества труда уборщика служебных помещений.

1. Критерии оценки результативности и качества труда

начальника отдела капитального строительства и ЖКХ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стимулирующие выплаты** | | | |
| **№№** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат** | **Предельный размер доплат в процентах от оклада** |
| 1 | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности поставленных задач** | | |
|  | Результативность деятельности отдела | реализация государственных, краевых и муниципальных проектов, программ, мероприятий | 10 |
| Своевременная подготовка нормативных актов учреждения в рамках деятельности учреждения | Соответствие нормам действующего законодательства | 10 |
| Контролирование и участие в приеме выполненных работ по ремонту объектов благоустройства и муниципальных учреждений | Отсутствие нарушений и замечаний по окончании приемки работ | 15 |
| Прием и рассмотрение заявлений граждан по благоустройству города | Своевременное рассмотрение и принятие соответствующего решения | 10 |
| Умение самостоятельно принимать решения |  | 10 |
| 2 | **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы:** | | |
|  | качество подготовки  отчетов | своевременная сдача и  отсутствие фактов  уточнения отчетов | 15 |
|  | Правильность составления документации по торгам и соблюдение сроков подачи заявок | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений сроков и порядка | 15 |
|  | отсутствие нарушений  трудового законодательства | отсутствие | 10 |
| 3 | **Выплата за качество выполняемых работ** | | |
| Соблюдение морально-этических норм | отсутствие замечаний | 14 |
| Своевременное и квалифицированное выполнение работы с соблюдением порядков, норм оформления технических заданий, смет отделом | Соответствие нормам порядкам, срокам | 15 |
|  | Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | отсутствие претензий | 15 |

2. Критерии оценки результативности и качества труда

главного специалиста по охране окружающей среды

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стимулирующие выплаты** | | | |
| **№№** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат** | **Предельный размер доплат в процентах от оклада** |
| 1 | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности поставленных задач** | | |
|  | Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах | Соответствие заданным нормам | 15 |
|  | Своевременная подготовка нормативных актов учреждения в рамках охраны окружающей среды | Соответствие нормам действующего законодательства | 15 |
|  | Умение самостоятельно принимать решения |  | 15 |
| 2 | **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы:** | | |
|  | качество подготовки  отчетов | своевременная сдача и  отсутствие фактов  уточнения отчетов | 16 |
|  | Правильность составления документации по торгам и соблюдение сроков подачи заявок | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений сроков и порядка | 15 |
|  | отсутствие нарушений  трудового законодательства | отсутствие | 20 |
| 3 | **Выплата за качество выполняемых работ** | | |
|  |  |  |
| отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | отсутствие претензий | 10 |
|  | соблюдение морально-этических норм | отсутствие замечаний | 10 |
|  | Предупреждение нарушений законодательства в области охраны окружающей среды | Выдача предписаний и актов | 10 |
|  | Обеспечение контроля выполнения правил озеленения на территории города | Выдача разрешений, отказов | 15 |
|  | Работа с население по заявлениям | своевременное рассмотрение и принятие мер | 15 |

3. Критерии оценки результативности и качества труда

главного специалиста по учету и отчетности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стимулирующие выплаты** | | | |
| **№№** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат** | **Предельный размер доплат в процентах от оклада** |
| 1 | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности поставленных задач** | | |
|  | Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины | плановое исполнение бюджета | 15 |
|  | Необоснованные остатки на лицевых счетах | Отсутствие необоснованных остатков | 15 |
|  | Замечания по результатам проверок и ревизий | отсутствие | 10 |
|  | Умение самостоятельно принимать решения |  | 15 |
|  |  |  |  |
| 2 | **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы:** | | |
|  | качество подготовки  отчетов | своевременная сдача и  отсутствие фактов  уточнения отчетов | 15 |
|  | соблюдение и исполнение сроков, порядка заключения договоров, соглашений, контрактов | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений сроков и порядка | 15 |
|  | отсутствие нарушений трудового  законодательства | отсутствие | 16 |
| 3. | **выплата за качество выполняемых работ** | | |
|  | обеспечение стабильности финансовой деятельности | отсутствие возвратов документов на доработку | 15 |
|  | своевременное осуществление платежей, начислений, оформление бухгалтерских документов и их обработка | 20 |
|  | соблюдение морально-этических норм | отсутствие замечаний | 10 |
|  | Владение специализированными информационными программами |  | 10 |

4. Критерии оценки результативности и качества труда

главного специалиста отдела капитального строительства и ЖКХ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стимулирующие выплаты** | | | |
| **№№** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат** | **Предельный размер доплат в процентах от оклада** |
| 1 | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности поставленных задач** | | |
|  | Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах | Соответствие заданным нормам | 15 |
|  | Своевременная подготовка нормативных актов | Соответствие нормам действующего законодательства | 15 |
|  | Повышение эффективности и рентабельности организаций в сфере ЖКХ | Взаимодействие с ресурсоснабжающими организациями и УК | 15 |
|  | Умение самостоятельно принимать решения |  | 10 |
| 2 | **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы:** | | |
|  | качество подготовки  отчетов | своевременная сдача и  отсутствие фактов  уточнения отчетов | 16 |
|  | Организация и контроль выплаты субсидии исполнителям коммунальных услуг | Достоверность расчетов и своевременная сдача и  отсутствие фактов  уточнения отчетов | 15 |
|  | отсутствие нарушений  трудового законодательства | отсутствие | 15 |
| 3 | **Выплата за качество выполняемых работ** | | |
| отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | отсутствие претензий | 10 |
|  | соблюдение морально-этических норм | отсутствие замечаний | 10 |
|  | Качественное ведение документации, разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов | Экономное расходования бюджетных средств | 10 |
|  | Владение специализированными информационными программами |  | 15 |
|  | Работа с население по заявлениям | своевременное рассмотрение и принятие мер | 10 |

5. Критерии оценки результативности и качества труда главного архивиста.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стимулирующие выплаты** | | | |
| **№№** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат** | **Предельный размер доплат в процентах от оклада** |
| 1 | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности поставленных задач** | | |
|  | Подготовка и исполнение запросов пользователей в установленные законодательством сроки | Своевременная подготовка ответа на запросы | 10 |
| Соответствие документов, подготовленных работником архива | отсутствие ошибок | 10 |
| Соблюдение правил по сохранности и использованию архивных документов | отсутствие фактов | 10 |
| Своевременная подготовка нормативных актов по вопросам архива | Соответствие нормам действующего законодательства | 5 |
| 2 | **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы:** | | |
|  | Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил пожарной и технической безопасности, исключающих утрату документов | отсутствие фактов | 15 |
|  | подготовка, оформление и описание документов личного происхождения | создано 2 и более дел в месяц | 10 |
|  | отсутствие нарушений  трудового законодательства | отсутствие | 10 |
| 3 | **Выплата за качество выполняемых работ** | | |
| Соблюдение морально-этических норм | отсутствие замечаний | 14 |
| Своевременное и квалифицированное выполнение работы с соблюдением порядков, норм оформления | Соответствие нормам порядкам, срокам | 10 |
|  | Оформление описей дел, | отсутствие претензий | 15 |

6. Критерии оценки результативности и качества

труда ведущего экономиста отдела капитального строительства и ЖКХ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стимулирующие выплаты** | | | |
| **№№** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат** | **Предельный размер доплат в процентах от оклада** |
| 1 | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности поставленных задач** | | |
|  | Оформление документов по закупкам согласно Федерального закона 44-ФЗ от 05.04.2013г. | Соблюдение Законодательства отсутствие нарушений | 15 |
|  | Повышение качества предоставления коммунальных услуг | Взаимодействие с Управляющими компаниями | 15 |
|  | Подготовка и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контракт. | Соблюдение Законодательства отсутствие нарушений | 15 |
|  | Умение самостоятельно принимать решения |  | 20 |
| 2 | **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы:** | | |
|  | качество подготовки  отчетов | своевременная сдача и  отсутствие фактов  уточнения отчетов | 16 |
|  | Правильность составления документации по закупкам и соблюдение сроков | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений сроков и порядка | 15 |
|  | отсутствие нарушений  трудового законодательства | отсутствие | 20 |
| 3 | **Выплата за качество выполняемых работ** | | |
| отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | отсутствие претензий | 15 |
| соблюдение морально-этических норм | отсутствие замечаний | 15 |
|  | Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности | выполнение | 15 |
|  | соблюдение и исполнение сроков, порядка заключения договоров, соглашений, контрактов | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений сроков и порядка | 15 |

7. Критерии оценки результативности и качества

труда ведущего инженера

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стимулирующие выплаты** | | | |
| **№№** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат** | **Предельный размер доплат в процентах от оклада** |
| 1 | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности поставленных задач** | | |
| Контроль за достоверностью убытков и выплатой субсидии по пассажирским перевозкам городского транспорта и содержанию городской бани. | Обоснованное расходования бюджетных средств | 15 |
|  | Контроль за достоверностью сметной стоимости фактических затрат по содержанию дорожного хозяйства и зеленого хозяйства | Обоснованное расходования бюджетных средств | 15 |
|  | Своевременная подготовка нормативных актов учреждения | Соответствие нормам действующего законодательства | 15 |
|  | Умение самостоятельно принимать решения |  | 15 |
| 2 | **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы:** | | |
|  | Подготовка статистической отчетности по ЖКХ, благоустройство | своевременная сдача и  отсутствие фактов  уточнения отчетов | 15 |
|  | Оформление документации, форм о подготовке ЖКХ к работе в зимних условиях | отсутствие нарушений сроков и порядка | 15 |
|  | Оперативность  выполняемой работы | оформление  документов в срок | 15 |
|  | отсутствие нарушений  трудового законодательства | отсутствие | 15 |
| 3 | **Выплата за качество выполняемых работ** | | |
| отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | отсутствие возвратов документов на доработку | 10 |
| соблюдение морально-этических норм | отсутствие замечаний | 10 |
|  | Выполнение других срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности | выполнение | 10 |
|  | соблюдение и исполнение сроков, порядка заключения договоров, соглашений, контрактов | отсутствие нарушений сроков и порядка | 15 |
|  | Работа с население по заявлениям | своевременное рассмотрение и принятие мер | 11 |

8. Критерии оценки результативности и качества

труда ведущего инженера-сметчика отдела капитального строительства и ЖКХ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стимулирующие выплаты** | | | |
| **№№** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат** | **Предельный размер доплат в процентах от оклада** |
| 1 | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности поставленных задач** | | |
| Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах | Соответствие заданным нормам | 15 |
|  | Своевременная подготовка нормативных актов учреждения | Соответствие нормам действующего законодательства | 15 |
|  | Контроль за достоверностью сметной стоимости фактических затрат по содержанию и ремонту объектов уличного освещения и анализ расходов по уличному освещению | Обоснованное расходования бюджетных средств | 15 |
|  | Контролирование и участие в приеме выполненных работ по ремонту объектов благоустройства и муниципальных учреждений | Отсутствие нарушений и замечаний по окончании приемки работ | 15 |
|  | Умение самостоятельно принимать решения |  | 10 |
| 2 | **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы:** | | |
|  | качество подготовки  отчетов в Министерства края | своевременная сдача и  отсутствие фактов  уточнения отчетов | 15 |
|  | Правильность составления документации по торгам и соблюдение сроков подачи заявок | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений сроков и порядка | 16 |
|  | отсутствие нарушений  трудового законодательства | отсутствие | 15 |
| 3 | **Выплата за качество выполняемых работ** | | |
| Своевременность анализа расходов электроэнергии по уличному освещению | Анализ расходов по состоянию каждого месяца и принятие мер | 15 |
| отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | отсутствие претензий | 10 |
| соблюдение морально-этических норм | отсутствие замечаний | 10 |
|  | Соблюдение и исполнение сроков, порядков, норм оформления технических заданий, смет | Соответствие нормам порядкам, срокам | 15 |
|  | Работа с население по заявлениям | своевременное рассмотрение и принятие мер | 10 |

9. Критерии оценки результативности и качества

труда инженера отдела капитального строительства и ЖКХ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стимулирующие выплаты** | | | |
| **№№** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат** | **Предельный размер доплат в процентах от оклада** |
| 1 | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности поставленных задач** | | |
| Контроль за выполнением работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД в рамках взаимодействия с Региональным фондом КРМДКК | Контроль за качеством работ | 20 |
|  | Контроль за освоением средств Регионального фонда КРМДКК, направленных на капитальный ремонт общедомового имущества в МКД | Целевое и своевременное расходование средств | 20 |
|  | Своевременная подготовка нормативных актов учреждения | Соответствие нормам действующего законодательства | 15 |
|  | Умение самостоятельно принимать решения |  | 15 |
| 2 | **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы:** | | |
|  | Подготовка статистической отчетности капитальным ремонтам | своевременная сдача и  отсутствие фактов  уточнения отчетов | 15 |
|  | Оформление документации, форм по капитальному ремонту общего имущества МКД | отсутствие нарушений сроков и порядка | 15 |
|  | Оперативность  выполняемой работы | оформление  документов в срок | 15 |
|  | отсутствие нарушений  трудового законодательства | отсутствие | 15 |
| 3 | **Выплата за качество выполняемых работ** | | |
| отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | отсутствие возвратов документов на доработку | 15 |
| соблюдение морально-этических норм | отсутствие замечаний | 15 |
|  | Выполнение других срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности | выполнение | 15 |
|  | соблюдение и исполнение сроков, порядка заключения договоров, соглашений, контрактов | отсутствие нарушений сроков и порядка | 15 |
|  | Работа с населением по заявлениям | своевременное рассмотрение и принятие мер | 13 |

10. Критерии оценки результативности и качества труда специалиста по организации похоронного дела и выдачи справок.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стимулирующие выплаты** | | | |
| **№№** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат** | **Предельный размер доплат в процентах от оклада** |
| 1 | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности поставленных задач** | | |
|  | своевременное рассмотрение жалоб, заявлений граждан или юридических лиц в сроки, установленные законодательством Российской Федерации | в установленные сроки | 15 |
| с нарушением сроков не более 5 дней | 15 |
| своевременное информирование организации, которая осуществляет работы по содержанию кладбищ города, о проблемных местах скопления мусора, ремонте ограждений, дорог, водопровода, туалетов и прочих технических объектов | своевременно и в полном объеме | 15 |
| своевременное рассмотрение жалоб, заявлений граждан или юридических лиц в сроки, установленные законодательством Российской Федерации | в установленные сроки | 15 |
| 2 | **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы:** | | |
|  | выдача удостоверений, пропусков, справок к правовым документам  отсутствие замечаний к качеству и срокам выполняемых работ | отсутствие нарушений при оформлении документации | 15 |
|  | Соблюдение норм трудового законодательства | Отсутствие нарушений | 15 |
| 3 | **Выплата за качество выполняемых работ** | | |
| Соблюдение морально-этических норм | отсутствие замечаний | 15 |
| Своевременное и квалифицированное выполнение работы с соблюдением порядков, норм оформления | Соответствие нормам порядкам, срокам | 10 |
|  | Оформление журналов | отсутствие замечаний | 18 |

11. Критерии оценки результативности и качества

труда инспектора по кадрам

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стимулирующие выплаты** | | | |
| **№№** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат** | **Предельный размер доплат в процентах от оклада** |
| 1 | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности поставленных задач** | | |
| Оформление документов на прием, перевод и увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями и приказами директора предприятия, а также другую установленную документацию по кадрам | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений сроков и порядка | 15 |
|  | Ведение учета личного состава учреждения | Отсутствие замечаний | 15 |
|  | Заполнение, учет и хранение трудовых книжек | Отсутствие замечаний | 10 |
| 2 | **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы:** | | |
|  | Качественное исполнение документов в установленные сроки | своевременная сдача и  отсутствие фактов уточнения | 15 |
|  | отсутствие нарушений  трудового законодательства | отсутствие | 15 |
| 3 | **Выплата за качество выполняемых работ** | | |
| отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | отсутствие претензий | 10 |
| соблюдение морально-этических норм | отсутствие замечаний | 10 |
|  | Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота | Наличие регламентов по созданию внутренних документов | 10 |
|  | Обеспечения оформления входящей и исходящей документации в установленные сроки, обеспечение систематизации и сохранности поступившей документации | Отсутствие замечаний или до 3 единичных замечаний | 10 |

12. Критерии оценки результативности и качества

труда паспортиста

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стимулирующие выплаты** | | | |
| **№№** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат** | **Предельный размер доплат в процентах от оклада** |
| 1 | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности поставленных задач** | | |
|  | Оформление регистрационных документов по учету граждан | Отсутствие нарушений в правилах регистрационного учета | 15 |
|  | оформлению документов для получения и обмена паспортов в установленном порядке | Соответствие нормам порядкам и срокам | 15 |
|  | Контроль и проверка документов для прописки и выписки, сдача и  получение их в паспортном отделе | Отсутствие нарушений и ошибок | 15 |
|  | Умение самостоятельно принимать решения |  | 16 |
| 2 | **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы:** | | |
|  | составление установленной отчетности | своевременная сдача и  отсутствие фактов  уточнения отчетов | 20 |
|  | Оформление и выдача населению необходимых документов, справок | Отсутствие нарушений временных интервалов по оформлению документов | 20 |
|  | отсутствие нарушений  трудового законодательства | отсутствие | 20 |
| 3 | **Выплата за качество выполняемых работ** | | |
| отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ в части обработки и подготовки документов | отсутствие замечаний | 10 |
| соблюдение морально-этических норм | отсутствие замечаний | 10 |
|  | Ведение паспортного учета по картотеке и с использованием компьютерной техники. | выполнение | 20 |
|  | Обеспечение сохранности и достоверности сведений картотеки паспортного учета, проведение сверки. | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 20 |
|  | Осуществление учета приватизированных квартир и граждан, проживающих в них. | отсутствие замечаний | 20 |

13. Критерии оценки результативности и качества

труда водителя автомобиля

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стимулирующие выплаты** | | | |
| **№№** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат** | **Предельный размер доплат в процентах от оклада** |
| 1. | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности поставленных задач** | | |
| соблюдение правил дорожного движения | эксплуатация транспортного средства правилам и норнам установленным действующим законодательством РФ | 30 |
|  | соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 25 |
|  | предупреждение поломок вверенного в управление транспортного средства | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 |
| 2. | **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы:** | | |
|  | | |
|  | Мелкий ремонт транспортного средства | Периодичность свыше 2 раз в месяц | 25 |
|  | Мойка транспортного средства | ежедневно | 25 |
|  | Производительность труда |  | 25 |
|  | сложность выполняемых работ |  | 25 |
| 3. | **выплата за качество выполняемых работ** | | |
| отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | отсутствие претензий | 10 |
|  | бережное отношение к вверенному имуществу | отсутствие замечаний | 10 |
|  | соблюдение морально-этических норм | отсутствие замечаний | 10 |
|  | устранение возникших во время работы на линии мелких эксплуатационных неисправностей, не требующий разборки механизмов | отсутствие замечаний | 23 |
|  | содержание автотранспортного средства в чистоте | отсутствие замечаний | 20 |
| качество и достоверность предоставляемой документации | отсутствие замечаний по ведению документации | 10 |
|  | обеспечение безаварийной эксплуатации автомобильного транспортного средства | отсутствие зафиксированных случаев ДТП | 20 |

14. Критерии оценки результативности и качества

труда уборщика служебных помещений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стимулирующие выплаты** | | | |
| **№№** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат** | **Предельный размер доплат в процентах от оклада** |
| 1 | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности поставленных задач** | | |
| уборка особо загрязненных помещений (после ремонта, отделочных или молярных работ) | оперативность | 20 |
|  | соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда, | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 10 |
|  | содержание территории организации в соответствии с санитарными нормами | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 23 |
|  | обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 10 |
| соблюдение правил внутреннего распорядка | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 |
|  | оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 18 |
| 2 | **Выплата за качество выполняемых работ** | |  |
| своевременное и квалифицированное выполнение работы | оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний | 32 |
|  | Соблюдение санитарно-гигиенических норм | Отсутствие замечаний | 20 |

Приложение N 4

к Положению

об оплате труда работников

МКУ «Служба единого заказчика»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплаты по итогам работы за год** | | |
| **Наименование показателя** | **Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат** | **Предельный размер доплат в процентах от оклада** |
| **инспектор по кадрам** | | |
| успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 100 |
| соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований при выполнении работ, оказании услуг | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 100 |
| **Паспортист** | | |
| успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 125 |
| соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований при выполнении работ, оказании услуг | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 124 |
| **водитель автомобиля** | | |
| успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 95 |
| соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований при выполнении работ, оказании услуг | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 100 |
| **уборщик служебных помещений** | | |
| успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 107 |
| соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований при выполнении работ, оказании услуг | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 100 |

Приложение N5

к Положению

об оплате труда работников

МКУ «Служба единого заказчика»

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СЛУЖБА ЕДИНОГО ЗАКАЗЧИКА», ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

|  |  |
| --- | --- |
| Вид экономической деятельности, ведомственная принадлежность, тип учреждений | Должности, профессии работников учреждений |
| По виду экономической деятельности «Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления» | |
|  | Начальник отдела капитального строительства и ЖКХ  Главный специалист по охране окружающей среды  Главный специалист по учету и отчетности  Главный специалист отдела капитального строительства и ЖКХ  Ведущий экономист отдела капитального строительства и ЖКХ  Ведущий Инженер  Ведущий инженер - сметчик отдела капитального строительства и ЖКХ  Инженер - специалист 1 категории отдела капитального строительства и ЖКХ  Главный архивист |

Приложение N 6

к Положению

об оплате труда работников

МКУ «Служба единого заказчика»

**Порядок**

**исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора муниципального казённого учреждения**

1. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора муниципального бюджетного, казённого учреждения (далее – Порядок) определяет правила исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора муниципального бюджетного, казённого учреждения (далее – учреждение).

2. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора учреждения рассчитывается по формуле:

,

где  – средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала;

 – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника основного персонала, установленный в соответствии со штатным расписанием учреждения;

*n* – штатная численность работников основного персонала.

3. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора учреждения подлежит пересмотру в случае:

изменения утвержденной штатной численности работников основного персонала учреждения более чем на 15 процентов;

увеличения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

Приложение N 7

к Положению

об оплате труда работников

МКУ «Служба единого заказчика»

КРИТЕРИИ

ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГОУЧРЕЖДЕНИЯ «СЛУЖБА ЕДИНОГО ЗАКАЗЧИКА»,

РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ

ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ

И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ,

ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ,

ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ ДИРЕКТОРУ,

ГЛАВНОМУ ИНЖЕНЕРУ И ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ

1. Критерии оценки результативности и деятельности учреждения, для установления директору, главному инженеру и главному бухгалтеру учреждения выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ (далее - выплаты):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стимулирующие выплаты** | | | |
| **№№** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат** | **Предельный размер доплат в процентах от оклада** |
| 1 | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности поставленных задач** | | |
| Директор | Результативность деятельности учреждения | реализация государственных, краевых и муниципальных проектов, программ, мероприятий | 5 |
|  | Отсутствие нарушений законодательства | 5 |
| Эффективность финансово-экономической деятельности | Исполнение бюджетной сметы 90-100% | 10 |
| Главный инженер | Последовательная реализация программы деятельности (развития учреждения) | Выполнение программ | 10 |
|  | Своевременная подготовка нормативных актов учреждения в рамках деятельности учреждения | Соответствие нормам действующего законодательства | 5 |
| Главный бухгалтер | Ведение бухгалтерского и налогового учета в соответствии с действующим законодательством и учетной политики учреждения | Отсутствие замечаний | 5 |
| Эффективность финансово-экономической деятельности | Исполнение бюджетной сметы 90-100% | 5 |
| Сложность организации и управления финансовой деятельностью учреждения | Отсутствие необоснованной кредиторской и дебиторской задолженности | 5 |
| 2 | **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы:** | | |
| Директор | Обеспечение стабильного функционирования  и развития учреждения | своевременная сдача и  отсутствие фактов  уточнения отчетов | 10 |
|  | соблюдение и исполнение сроков, порядка заключения договоров, соглашений, контрактов | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений сроков и порядка | 5 |
|  | отсутствие нарушений трудового  законодательства | отсутствие | 5 |
| Главный инженер | Ответственное отношение к своим обязанностям | своевременная сдача и  отсутствие фактов  уточнения отчетов | 6 |
|  | соблюдение и исполнение сроков, порядка заключения договоров, соглашений, контрактов | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений сроков и порядка | 10 |
| Главный бухгалтер | Обеспечение стабильного функционирования  и развития учреждения | своевременная сдача и  отсутствие фактов  уточнения отчетов | 10 |
|  | соблюдение и исполнение сроков, порядка заключения договоров, соглашений, контрактов | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений сроков и порядка | 5 |
| 3 | **Выплата за качество выполняемых работ** | |  |
| Директор | Соблюдение законодательных и нормативных правовых актов | Отсутствие нарушений законодательных и нормативных правовых актов | 5 |
| Эффективность реализуемой кадровой политики | Укомплектованность штатов | 7 |
|  | Отсутствие конфликтных ситуаций в трудовом коллективе | 5 |
| Главный инженер | своевременное и квалифицированное выполнение работы | оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний | 10 |
|  | Работа с население по заявлениям | своевременное рассмотрение и принятие мер | 5 |
| Главный бухгалтер | Высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности | внедрение новых  программных форм  бухгалтерского учета | 15 |