**04.04.2019 №388**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Зиминское городское**

**муниципальное образование**

**Администрация**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников иных муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Зиминского городского муниципального образования

В целях приведения муниципальных нормативно-правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 28 Устава Зиминского городского муниципального образования, администрация Зиминского городского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников иных муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Зиминского городского муниципального образования (далее - Примерное положение) согласно приложению.
2. Руководителям муниципальных учреждений МБУ «Автопарк администрации г.Зимы» (Кушнир В.Ю.), МКУ «Чистый город» (Лашкин.Е.Н.), МКУ «Служба закупок ЗГМО» (Зюзько А.В.), МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗГМО» (Гончаров С.А.), ЗГМКУ «Дирекция единого заказчика-застройщика» (Борисов В.П.), ЗГМКУ «Служба ремонта объектов социальной сферы» (Костянкин В.Ф.), МКУ «Центр бухгалтерского учета ЗГМО» (Батюк Е.В.), ЗГМАУ «Зиминский информационный центр» (Теплинская Н.В.):

* учитывать настоящее Примерное положение при установлении системы оплаты работников указанных учреждений;
* привести в срок до 24.04.2019 в соответствии с настоящим Примерным положением локальные нормативные акты по оплате труда, действующие в данных учреждениях, с учетом введения их в действие с 01.04.2019.

1. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра городского округа.

Мэр Зиминского городского

муниципального образования

А.Н. Коновалов

УТВЕРЖДЕНО: постановлением администрации

Зиминского городского муниципального образования

от "04" 04 2019г. №388

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ИНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ АДМИНИСТРАЦИЯ ЗИМИНСКОГО ГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников иных муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Зиминского городского муниципального образования (далее - Примерное положение) разработано в соответствии с:

* Трудовым кодексом Российской Федерации;
* Законом Иркутской области от 27 декабря 2016 года № 131-03 «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области»;
* едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников, финансируемых из соответствующих бюджетов, на очередной год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 года, протокол № 12.

Настоящее Примерное положение устанавливает систему оплаты труда работников муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Зиминского городского муниципального образования (за исключением муниципальных учреждений, находящихся в ведении «Управления по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания» Зиминского городского муниципального образования, Комитета по образованию администрации Зиминского городского муниципального образования) (далее - учреждений), является основанием для разработки положений об оплате труда работников учреждений и определяет:

1. размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной работников учреждений;
2. размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам учреждений;
3. размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений;
4. показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждений;
5. порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;
6. иные вопросы, связанные с оплатой труда работников учреждений.
7. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников учреждений, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор,

заключаемый между работником и работодателем.

Трудовые договоры с работниками учреждений, за исключением руководителей учреждений, заключаются на основе примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, предусмотренной приложением 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 года N 2190-р.

Трудовые договоры с руководителями учреждений заключаются на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 годаЫ 329.

1. Руководитель учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников), после согласования с администрацией Зиминского городского муниципального образования, утверждает положение об оплате труда работников учреждения, а также изменения в него.
2. Штатное расписание учреждения после согласования с администрацией Зиминского городского муниципального образования утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников данного учреждения.
3. Наименование должностей (профессий) и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, установленным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартах.
4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (профессий).

1. При формировании оплаты труда работников учреждений обеспечивается уровень дифференциации заработной платы работников муниципальных учреждений к профессии рабочего первого разряда, получающего заработную плату на уровне минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области, в размерах, не ниже установленных приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 30 ноября 2018 года №66-мпр «Об установлении рекомендуемых минимальных размеров дифференциации заработной платы и рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Иркутской области», за исключением категорий работников, определенных Указами Президента Российской Федерации: от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года №761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017годы».
2. Размер месячной заработной платы работников учреждений не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством, а при наличии - в соответствии с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области при условии, что указанными работниками полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).
3. Оплата труда работников учреждений производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Зиминского городского муниципального образования о бюджете Зиминского городского муниципального образования на соответствующий финансовый год.
4. Бюджетные и автономные учреждения вправе дополнительно обеспечивать стимулирующие выплаты работникам учреждений за счет средств, поступающих от платной и иной приносящей доход деятельности, с учетом требований настоящего Примерного положения.

Глава 2 РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) (квалификационных уровней ПКГ), а по должностям, не включенным в ПКГ,- с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда, в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), приведенных в приложении 1 к настоящему Примерному положению
2. Размеры окладов (должностных окладов) заместителей руководителей структурных подразделений, должности которых не включены в ПКГ, устанавливаются на 10-30 процентов ниже оклада соответствующего руководителя структурного подразделения.

Глава 3. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:
2. выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
3. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
4. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
5. выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.
6. Локальными актами об оплате труда, трудовыми договорами работникам учреждений при наличии оснований, предусмотренных настоящим Примерным положением, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового

права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты по видам:

1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаемые по результатам проведенной специальной оценки условий труда в порядке, установленном законодательством:

* за работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда — в соответствии с приложением 2 к настоящему Примерному положению;

1. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

* *районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в* *районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в Южных районах* *Иркутской области* - в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации;

1. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

* *за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и* *(или) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно* *отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым* *договором*;
* *за работу в ночное время;*
* *за сверхурочную работу;*
* *за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;*
* *при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.*

1. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, за исключением выплат компенсационного характера, предусмотренных подпунктом 2 пункта 14 настоящего Примерного положения.
2. Компенсационная выплата за работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда производится на условиях и в порядке, установленном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.
3. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (в южных районах Иркутской области) устанавливаются в порядке и размерах, определенных федеральным и областным законодательством.
4. Компенсационная выплата за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работникам на условиях и в порядке, предусмотренных статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер компенсационной выплаты за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания, и (или) за увеличение объема работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

1. Выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору работника, который исполняет

обязанности временно отсутствующего работника.

1. Компенсационная выплата за работу в ночное время устанавливается работникам на условиях и в порядке, предусмотренных статьей 96 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам учреждения производится в размере 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы.

1. Компенсационная выплата за сверхурочную работу устанавливается работникам на условиях, в порядке и в размере, установленных статьями 99, 152 Трудового кодекса Российской Федерации.
2. Компенсационная выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается работникам на условиях и в порядке, установленных статьями 113, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.
3. Компенсационная выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2006 года №573 « О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

Глава 4. РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Работникам учреждений устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:
2. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
3. выплаты за выслугу лет;
4. премиальные выплаты по итогам работы;
5. выплаты за участие в выполнении особо важных работ.
6. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам учреждения в процентах (в коэффициентах) к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах с учетом требований настоящего Примерного положения.
7. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

* *выплаты за сложность, напряженность, а также за достижение высоких* *результатов в работе*.

Размер выплат за сложность, напряженность, а также за достижение высоких результатов в работе - до 100 процентов должностного оклада.

1. Работникам учреждения устанавливаются выплаты за выслугу лет в соответствии с приложением 3 к настоящему Примерному положению, в зависимости от фактически занимаемой работником ставки по основному месту работы, но не более чем на одну ставку.

К периодам работы работников учреждений, дающим право на установление выплаты за выслугу лет, относится работа по направлениям, соответствующим задачам деятельности учреждения.

1. Стаж работы, дающий право на установление выплаты за выслугу лет, устанавливается руководителем учреждения, либо определяется комиссией по установлению трудового стажа, созданной в учреждении.
2. Основными документами для определения стажа работы, дающего право на установление выплаты за выслугу лет, являются трудовая книжка, а также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на установление выплаты за выслугу лет (справки, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы, удостоверения, характеристики, письменные трудовые договоры и соглашении с отметками об их исполнении, трудовые, послужные и формулярные списки, военный билет).
3. Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление выплаты за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.
4. Работникам учреждения по результатам работы выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы за месяц пропорционально отработанному времени.
5. Размер премиальных выплат по итогам работы за месяц устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы с учетом показателей и критериев эффективности деятельности работников, установленных локальным актом учреждения об оплате труда.
6. Условием премирования работников учреждений является отсутствие фактов применения дисциплинарных взысканий к работнику в соответствующем календарном периоде, в том числе по итогам рассмотрения обращений и заявлений граждан на некачественное оказание услуг (выполнение работ) работником, в случаях, если оказание услуг (выполнение работ) входит в должностные обязанности работника.
7. Основанием выплаты премии по итогам работы в месяц является наличие конкретных результатов исполнения своих трудовых (должностных) обязанностей, установленных соответствующими трудовыми договорами работников, исполненных качественно и в срок.
8. По решению руководителя учреждения работникам могут производится выплаты за участие в выполнении особо важных работ.
9. Виды особо важных работ и размер назначаемой выплаты за участие в данных работах определяются руководителем учреждения и оформляются локальным нормативным актом учреждения.

Глава 5. УСТАНОВЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

1. Установление стимулирующих выплат работникам учреждения осуществляется с учетом:
2. показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения;
3. рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам, созданной в учреждении с участием представительного органа работников (далее - комиссия), если иное не установлено настоящим Примерным положением.
4. Рекомендуемые показатели и критерии эффективности деятельности работников иных муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Зиминского городского муниципального образования, приведены в приложении 4 к настоящему Примерному положению.

Конкретные показатели эффективности деятельности работников учреждения определяются локальными актами учреждения по оплате труда.

1. Не допускается установление стимулирующих выплат работникам учреждения в связи с наступлением праздничных дней, в связи с юбилейными датами, а также иными событиями, не связанными с трудовой деятельностью работников учреждения.
2. Положение о составе комиссии, порядке ее работы, а также порядке предоставления информации, необходимой для принятия решения об установлении стимулирующих выплат, устанавливается локальным актом учреждения.
3. Решение комиссии об установлении процентов от оклада (должностного оклада) ставки заработной платы или абсолютного размера стимулирующих выплат оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии.
4. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о размерах выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления.
5. Комиссия рассматривает письменные обращения работников учреждения по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению направляет ответ работнику в сроки, определенные соответствующим локальным нормативным актом учреждения.
6. Размеры стимулирующих выплат, за исключением премиальных выплат по итогам работы, устанавливаются в трудовых договорах, заключаемых с работниками учреждения, с учетом рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат.

Глава 6 ПОРЯДОК ИНДЕКСАЦИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В СВЯЗИ С РОСТОМ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ЦЕН НА ТОВАРЫ И УСЛУГ

1. Индексация заработной платы работников учреждения производится в порядке, установленном законодательством, в пределах лимитов бюджетных обязательств бюджета Зиминского городского муниципального образования на текущий финансовый год и на плановый период, доведенных до соответствующих учреждений.

Глава 7. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ,

ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

1. В настоящей главе устанавливаются условия оплаты труда руководителей учреждений, осуществляющих в соответствии с заключенными с ними на основе типовой формы трудового договора с руководителями государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года №329 трудовыми договорами функции руководства учреждениями, заместителей руководителей (далее - руководящие работники).
2. Заработная плата руководящих работников состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются трудовым договором.
3. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Зиминского городского муниципального образования, утверждаемым постановлением администрации Зиминского городского муниципального образования.
4. Должностные оклады заместителей руководителей устанавливаются на 10 45

процентов „иже от должностных окладов руководителей с учетом:

а) размера должностного оклада руководителя;

б) степени важности должностных обязанностей (осуществление основных видов деятельности в соответствии с уставом учреждения, административно-хозяйственной финансовой и иных не основных видов деятельности).

Размеры должностных окладов заместителей указываются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1. Компенсационные выплаты руководителю учреждения определяются в заключаемом с ним трудовом договоре в соответствии с главой 3 настоящего Примерного положения.
2. Руководителям учреждений устанавливаются стимулирующие выплаты:

а) за сло*жность, напряженность, а также за достижение высоких результатов* *в работе;*

б) *за выслугу лет:*

в) *премиальные выплаты по итогам работы за месяц.*

1. Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются Положением об оплате труда руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Зиминского городского муниципального образования, утверждаемым постановлением администрации Зиминского городского муниципального образования.
2. Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера заместителю руководителя устанавливает руководитель в соответствии с главами 3,4 настоящего Примерного положения.

Глава 8. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Из фонда оплаты труда каждому работникам учреждения один раз в год (как правило - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска) оказывается материальная помощь в размере двух должностных окладов в соответствии с замещаемой

им должности на день ее выплаты.

1. Материальная помощь оказывается по письменному заявлению работника.
2. Право на получение материальной помощи возникает с момента возникновения

трудовых отношений.

Работникам, вступившим в трудовые отношения в течение календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально количеству отработанных календарных дней с момента вступления в трудовые отношения до конца календарного

года в текущем календарном году.

Работникам, прекратившим трудовые отношения в течение календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально количеству отработанных календарных дней с начала года до момента прекращения трудовых отношений. В случае, если материальная помощь вышеуказанным работникам была выплачена в полном объеме до наступления факта прекращения трудовых отношений, данная материальная

помощь удержанию не подлежит.

Если работником не реализовано право на получение материальной помощи в

текущем календарном году, материальная помощь выплачивается в конце календарного года.

57. Материальная помощь не оказывается работникам, уволенным за виновные действия в течение календарного года. Если указанным работникам материальная помощь уже оказана, данная материальная помощь удержанию не подлежит.

1. Дополнительно работник может воспользоваться правом получения материальной помощи в размере не более десятикратного минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, установленного для регулирования оплаты труда. Данная материальная помощь оказывается по письменному заявлению работника в случаях:

а) причинения ему материального вреда в результате стихийных бедствий (наводнение, пожар, др.);

б) болезни работника, смерти членов его семьи (родители, дети, супруги);

в) юбилейных дат работника (50,55,60,65 лет со дня рождения). В случае смерти работника материальная помощь может быть предоставлена членам его семьи.

Для предоставления материальной помощи работник (член его семьи) предоставляет в кадровую службу учреждения документы, подтверждающие наличие соответствующих оснований:

* в случаях, предусмотренных подпунктом «а» пункта 58 настоящего Примерного положения - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия;
* в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 58 настоящего Примерного положения - копию листа временной нетрудоспособности либо документа из лечебно­профилактического учреждения, подтверждающего факт прохождения лечения; копии свидетельства о смерти члена семьи, указанного в подпункте «б» пункта 58 настоящего Примерного положения.

1. Решение о размерах выплаты материальной помощи в случаях, указанных в пункте 58 настоящего Примерного положения принимается комиссией по решению социально-бытовых вопросов администрации Зиминского городского муниципального образования, аппарата Думы Зиминского городского муниципального образования, Контрольно-счетной палаты Зиминского городского муниципального образования.
2. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом руководителя учреждения.
3. Предоставление материальной помощи руководителю учреждения и определению ее конкретного размера производится по решению учредителя.
4. Заработная плата работникам учреждения выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Начальник управления экономической

и инвестиционной политики администрации

Зиминского городского муниципального образования Л.В. Степанова

Приложение 1

к Примерному положению об оплате

труда работников иных муниципальных

учреждений, функции и полномочия

учредителя которых осуществляет

администрация Зиминского

городского муниципального образования

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников иных муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Зиминского городского муниципального образования

1. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 29 МАЯ 2008 ГОДА N 248Н

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профессионально-квалификационные группы (далее - ПКГ) общеотраслевых профессий рабочих | | | Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, рублей |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | 1  квалификационный  уровень | 1. разряд Сторож, уборщик служебных помещений 1 разряда, гардеробщик, вахтер, кассир, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, грузчик. 2. разряд Уборщик служебных помещений 2 разряда, сторож - истопник, дорожный рабочий, подсобный рабочий 2 разряда, садовник 3. разряд Плотник-бетонщик 3 разряда, машинист- кочегар котельной 3 разряда, электромонтер, штукатур 3 разряда, столяр 3 разряда | 5600 |
| 2 квалификационный уровень | | 6329 |
|  |  | 4 разряд Столяр 4 разряда, штукатур 4 разряда, тракторист 4 разряда, слесарь по ремонту |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| пкг  «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | 1  квалификационный  уровень | автомобиля 4 разряда, слесарь-  инструментальщик 4 разряда, оператор машины для ямочного ремонта 4 разряда, машинист- кочегар 4 разряда,  5 разряд Электромонтер 5 разряда, Электрогазосварщик 5 разряда, слесарь- сантехник 5 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 5 разряда, плотник-бетонщик 5 разряда, водитель грузового автомобиля 5 разряда, водитель автобуса 5 разряда, машинист дорожно- транспортных машин 5 разряда, машинист маркировочной машины для разметки дорог 5 разряда, машинист подъемника 4 разряда | 7119 |
| 2  квалификационный  уровень | 1. разряд   Машинист автогрейдера 6 разряда, машинист бульдозера 6 разряда, машинист погрузчика 6 разряда,  электрогазосварщик 6 разряда   1. разряд | 8209 |
| 3 квалификационный уровень | | 8809 |
| 4 квалификационный уровень | | 9439 |

1. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 29 МАЯ 2008 ГОДА N 247Н

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессионально-квалификационные группы (далее - ПКГ) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и  служащих | | Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, рублей |
| ПКГ | 1 квалификационный уровень |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | Инспектор-делопроизводитель | 5900 |
| 2 квалификационный уровень | 6084 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | 1 квалификационный уровень | 6240 |
| Оперативный дежурный, диспетчер |
| 2 квалификационный уровень | 6396 |
| Заведующий хозяйством |
| 3 квалификационный уровень | 6916 |
| 4 квалификационный уровень | 7353 |
| Мастер дорожный, механик, мастер-сантехник, мастер-электрик, мастер ремонтно-строительной группы |
| 5 квалификационный уровень | 7696 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | 1 квалификационный уровень | 8001 |
| Специалист по закупкам, специалист по охране окружающей среды, специалист по содержанию кладбищ, инженер 1 категории по проектно­сметной работе, инженер по строительному контролю, специалист, бухгалтер, энергетик |
| 2 квалификационный уровень | 8320 |
| 3 квалификационный уровень | 8777 |
| Бухгалтер I категории |
| 4 квалификационный уровень | 9285 |
| Ведущий инженер-электрик, ведущий бухгалтер (руководитель группы) |
| 5 квалификационный уровень | 9617 |
| ПКГ  «Общеотраслевые  должности  служащих  четвертого  уровня» | 1 квалификационный уровень | 10119 |
| Заместитель директора |
| 2 квалификационный уровень | 10640 |
| 3 квалификационный уровень | 11280 |
| Директор (начальник) учреждения |

1. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ПЕЧАТНЫХ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 18 ИЮЛЯ 2008 ГОДА N 342Н

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПКГ должностей работников печатных средств массовой информации | | Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, рублей |
| ПКГ должностей работников печатных средств массовой информации первого уровня | | 6084 |
| ПКГ должностей работников печатных средств массовой информации | 1 квалификационный уровень | 6240 |
| Корректор |
| 2 квалификационный уровень | 6396 |
| 3 квалификационный уровень | 6916 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| второго уровня |  |  |
| ПКГ должностей работников печатных средств массовой информации третьего уровня | 1 квалификационный уровень | 8001 |
| Корреспондент, монтажер, выпускающий эфира, менеджер по рекламе |
| 2 квалификационный уровень | 8320 |
| Редактор, редактор службы новостей, верстальщик-дизайнер |
| 3 квалификационный уровень | 8777 |
| Диктор телевидения, главный телеоператор (телеоператор) |
| 4 квалификационный уровень | 9285 |
| ПКГ должностей работников печатных средств массовой информации четвертого уровня | 1 квалификационный уровень | 10119 |
| 2 квалификационный уровень | 10640 |
| Ответственный секретарь, заместитель главного редактора |
| 3 квалификационный уровень | 11280 |
| Директор-главный редактор |

1. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 6 АВГУСТА 2007

ГОДА № 526

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессионально-квалификационные группы (далее - ПКГ) должностей медицинских и фармацевтических работников | | Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, рублей |
| 2. Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал" | 1 квалификационный уровень | 7550 |
| Медицинская сестра |

Начальник управления экономической

и инвестиционной политики администрации

Зиминского городского муниципального образования Л.B.Степанова

Приложение 2 к Примерному положению об оплате труда работников иных муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Зиминского городского муниципального образования

Размер выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными

и (или) опасными условиями труда

|  |  |
| --- | --- |
| Класс условий труда | Размер выплаты от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, % |
| 3.1 | 12 |
| 3.2 | 14 |
| 3.3 | 16 |
| 3.4 | 18 |

Начальник управления экономической и

—

инвестиционной политики администрации

Зиминского городского

муниципального образования Л.В.Степанова

Приложение 3 к Примерному положению об оплате труда работников иных муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Зиминского городского муниципального образования

Размеры выплат работникам учреждений за выслугу лет

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж  работы | Размер (в процентах) к докладу (должностному окладу) ставке заработной плате |
| от 3 до 8 лет | 10 |
| от 8 до 13 лет | 15 |
| от 13 до 18 лет | 20 |
| от 18 до 23 лет | 25 |
| от 23 лет | 30 |

Начальник управления экономической и

инвестиционной политики администрации

Зиминского городского

муниципального образования Л.В. Степанова

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.3 | Соблюдение бюджетного | Качество, | Исполнение | до 10 |
|  | законодательства при | полнота | обязанностей |  |
|  | принятии бюджетных | соблюдения | осуществлялось с |  |
|  | обязательств (при |  | соблюдением |  |
|  | заключении договоров), |  | бюджетного |  |
|  | недопущение превышения |  | законодательства |  |
|  | бюджетных обязательств, |  | Исполнение | 0 |
|  | правильность учета |  | обязанностей с |  |
|  | бюджетных обязательств |  | нарушением  бюджетного  законодательства |  |

Начальник управления экономической и

инвестиционной политики администрации

Зиминского городского

JLB.Степанова

муниципального образования

Приложение 4 к Примерному положению об оплате труда работников иных муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Зиминского городского муниципального образования

Рекомендуемые показатели и критериев эффективности деятельности работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении «Управления по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания» Зиминского городского

муниципального образования

ПЕРЕЧЕНЬ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Показатель | Критерии оценки | | |
| п/и |  | критерий | значение | % к должностному окладу |
| СПЕЦИАЛИСТЫ | | | | |
| 1 | Медицинская сестра | | | |
| 1.1. |  |  | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме и без замечаний | до 10 |
|  | Выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией | Уровень и качество выполнения | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме с незначительными замечаниями | до 5 |
|  |  | Должностные обязанности исполнялись не в полном объеме и (или) с грубыми нарушениями. | 0 |
| 1.2. | Выполнение поручений и | Качество, | Выполнено | до 5 |
|  | задании руководителя | полнота,  своевременность  исполнения  поручений | своевременно и качественно (в полном объеме) |  |
|  |  | (заданий) | Выполнено некачественно (не в полном объеме) и(или)с нарушением | до 3 |

показатели и критериев эффективности деятельности работников МБУ «Автопарк администрации г.Зимы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | сроков |  |
|  |  |  | Не выполнено | 0 |
| 2 | Специалист | | | |
| 2.1. | Своевременное и качественное составление плана закупок и плана- графика закупок | Уровень  выполнения | Выполнено  своевременно | ДО 8 |
|  |  | Выполнено с нарушением сроков | до 5 |
|  |  | Не выполнено | 0 |
| 2.2. | Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги | Своевременность обработки и анализа информации | Информация обработана и проанализирована с опережением сроков | до 8 |
|  |  | Информация обработана и проанализирована в установленные сроки | до 5 |
|  |  |  | Информация не обрабатывалась | 0 |
| 2.3. | Осуществление проверки | Качество и своевременность осуществления проверки документации | Проверка документов проводилась с опережением сроков, выявленные нарушения устранены | до 8 |
|  | необходимой документации для проведения закупочной процедуры |  | Проверка документов проводилась в установленные сроки, выявленные нарушения устранены | до 5 |
|  |  |  | Проверка документов не проводилась | 0 |
| 2.4. | Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | Своевременность и качество обработки и хранения данных, информации и документов | Данные, информация и документы обрабатывались с опережением сроков; хранение осуществляется надлежащим образом | до 8 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Данные, информация и документы обрабатывались в установленные сроки; хранение осуществляется надлежащим образом | до 5 |
| Данные, информация и документы не обрабатывались | 0 |
| 2.5. | Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика,  исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта | Своевременность  проверки | Достоверность информации подтверждена в установленные сроки | до 8 |
| Достоверность информации подтверждена с нарушением установленного срока | до 5 |
| Достоверность информации не подтверждалась | 0 |
| 3. | Специалист по охране окружающей среды (эколог) | | | |
| 3.1 | Выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией | Уровень  выполнения | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме и без нарушений | до 30 |
| Должностные обязанности исполнялись в полном объеме с незначительными замечаниями | до 15 |
| Должностные обязанности исполнялись не в полном объеме и (или) с грубыми нарушениями. | 0 |
| 3.2 | Выполнение поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений  (заданий) | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 30 |
| Выполнено некачественно (не | до 15 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | в полном объеме) и (или) с нарушением сроков | А |
| 4. |  | Диспетчер |  | и |
| 4.1 | Прием и обработка заявок на предоставление автотранспорта | Своевременность приема и обработки | Своевременный прием и обработка заявок | до 25 |
| Прием и обработка заявок производилось с нарушением установленных сроков | до 10 |
| 4.2 | Выполнение поручений и заданий директора учреждения | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений  (заданий) | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 20 |
| Выполнено некачественно (не в полном объеме) и(или)с нарушением сроков | до 10 |
| Не выполнено | 0 |
| РАБОЧИЕ | | | | |
| 5. | Водитель легкового автомобиля | | | |
| 5.1 | Контроль за техническим состоянием автомобиля, выполнение самостоятельно необходимых работ по обеспечению его безопасной эксплуатации. Своевременность прохождения технического обслуживания в сервисном центре и технического осмотра. Содержание двигателя и салона автомобиля в чистоте. | Уровень  выполнения  деятельности | Выполнено своевременно и в полном объеме | до 35 |
| Выполнено не в полном объеме и (или) с нарушением сроков | до 20 |
| Не выполнено | 0 |
| 5.2. | Выполнение поручений и заданий директора учреждения | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 35 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | (заданий) | Выполнено некачественно (не в полном объеме) и (или) с нарушением сроков | до 20 |  |
| Не выполнено | 0 |
| 6. | М | ашинист (кочегар) котельной | |  |
| 6.1. | Соблюдение необходимого температурного режима | Число случаев несоблюдения | Отсутствие  случаев  несоблюдения | до 30 |
| 1 и более случаев | 0 |
| 6.2. | Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности во время работы | Число случаев несоблюдения, ед. | Отсутствие  нарушений | до 30 |
| 1 и более нарушений | 0 |
| 7. | Водитель автобуса | | | |  |
| 7.1 | Контроль за техническим состоянием автобуса, выполнение самостоятельно необходимых работ по обеспечению его безопасной эксплуатации. Своевременность прохождения технического обслуживания в сервисном центре и технического осмотра. Содержание двигателя и салона автобуса в чистоте. | Уровень  выполнения  деятельности | Выполнено своевременно и в полном объеме | до 35 |  |
| Выполнено не в полном объеме и (или)с нарушением сроков | до 20 |
| Не выполнено | 0 |
| 7.2 | Выполнение поручений и заданий директора учреждения | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений  (заданий) | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 35 |
| Выполнено некачественно (не в полном объеме) и(или)с нарушением сроков | до 20 |
| Не выполнено | 0 |
| 8. | Уборщик производственных помещений | | | |
| 8.1 | Поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка на закрепленном участке,  | качественное и | Качественное и своевременное выполнение обязанностей | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 30 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | регулярное проведение генеральных уборок |  | Выполнено некачественно (не в полном объеме) и (или) с нарушением сроков | до 15 |
| Не выполнено | 0 |
| 8.2 | Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности во время работы | Число случаев несоблюдения, ед. | Отсутствие  нарушений | до 30 |
| 1 и более нарушений | 0 |
| 9. | Подсобный рабочий | | | |
| 9.1. | Выполнение поручений и заданий директора учреждения | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений  (заданий) | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 20 |
| Выполнено некачественно (не в полном объеме) и(или)с нарушением сроков | до 10 |
| Не выполнено | 0 |
| 9.2. | Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности во время работы | Число случаев несоблюдения, ед. | Отсутствие  нарушений | до 20 |
| 1 и более нарушений | 0 |
| 10. | Сторож | | | |
| 10.1 | Отсутствие  установленных фактов хищения третьими лицами материальных ценностей учреждения | Число случаев ед. | Отсутствие  установленных  фактов | до 25 |
| Наличие  установленных  фактов | 0 |
| 102. | Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности во время работы | Число случаев несоблюдения, ед. | Отсутствие  нарушений | до 25 |
| 1 и более нарушений | 0 |

ПЕРЕЧЕНЬ

показатели и критериев эффективности деятельности работников МКУ «Чистый город»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатель |  | Критерии оценки | |
| критерий | значение | % к должностному окладу |
| РУКОВОДИТЕЛИ | | | | |
| 1 | Заместитель директора | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1. | Выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией | Уровень  выполнения | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме и без нарушений | до 40 |
| Должностные обязанности исполнялись в полном объеме с незначительными замечаниями | до 30 |
| Должностные обязанности исполнялись не в полном объеме и (или) с грубыми нарушениями. | 0 |
| 1.2. | Выполнение поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений  (заданий) | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 40 |
| Выполнено некачественно (не в полном объеме) и(или)с нарушением сроков | до 30 |
| Не выполнено | 0 |
|  | СПЕЦИАЛИСТЫ | | | |
| 2 | Специалист | | | |
| 2.1 | Своевременное и качественное составление плана закупок и плана- графика закупок | Уровень  выполнения | Выполнено  своевременно | до 6 |
| Выполнено с нарушением сроков | до 3 |
| Не выполнено | 0 |
| 2.2 | Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги | Своевременность обработки и анализа информации | Информация обработана и проанализирована с опережением сроков | до 6 |
| Информация обработана и проанализирована в установленные сроки | до 3 |
| Информация не обрабатывалась | 0 |
| 2.3 | Осуществление проверки необходимой | Качество и своевременность | Проверка  документов | ДО 6 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | документации для проведения закупочной процедуры | осуществления  проверки  документации | проводилась с опережением сроков, выявленные нарушения устранены |  |
| Проверка документов проводилась в установленные сроки, выявленные нарушения устранены | до 3 |
| Проверка документов не проводилась | 0 |
| 2.4 | Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | Своевременность и качество обработки и хранения данных, информации и документов | Данные, информация и документы обрабатывались с опережением сроков; хранение осуществляется надлежащим образом | ДО 6 |
| Данные, информация и документы обрабатывались в установленные сроки;хранение осуществляется надлежащим образом | до 3 |
| Данные, информация и документы не обрабатывались | 0 |
| 2.5 | Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта | Своевременность  проверки | Достоверность информации подтверждена в установленные сроки | до 6 |
| Достоверность информации подтверждена с нарушением установленного срока | до 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Достоверность информации не подтверждалась | 0 |
| 3. | Специалист по охране окружающей среды (эколог) | | |  |
| 3.1 | Выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной | Уровень  выполнения | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме и без нарушений | до 30 |
|  | инструкцией |  | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме с незначительными замечаниями | до 15 |
|  |  |  | Должностные обязанности исполнялись не в полном объеме и (или) с грубыми нарушениями. | 0 |
| 3.2 | Выполнение поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 30 |
|  |  | (заданий) | Выполнено некачественно (не в полном объеме) и(или)с нарушением сроков | до 15 |
|  |  |  | Не выполнено | 0 |
| 4. | Специалист по содержанию кладбищ | | | |
| 4.1 | Выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной | Уровень  выполнения | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме и без нарушений | до 20 |
|  | инструкцией |  | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме с незначительными замечаниями | до 10 |
|  |  |  | Должностные обязанности исполнялись не в полном объеме и (или) с грубыми нарушениями. | 0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.2 | Выполнение поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений  (заданий) | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 20 |
| Выполнено некачественно (не в полном объеме) и (или) с нарушением сроков | до 10 |
| Не выполнено | 0 |
| 5. | Механик | | | |
| 5.1 | Содержание автотранспорта в технически исправном состоянии (не выход автотранспорта по техническим неисправностям) | Число случаев, ед. | Отсутствие случаев не выхода автотранспорта | до 25 |
| 1 и более случаев | 0 |
| 5.2. | Отсутствие нарушений выявленных органами ГИБДД (отсутствие нарушений ПДД водителями автотранспорта) | Число случаев, ед. | Отсутствие  нарушений | до 25 |
| 1 и более нарушений | 0 |
| 5.3. | Своевременное и качественное прохождение технических осмотров | Качество,  полнота,  своевременность  прохождения | Своевременное и качественно прохождение | ДО 25 |
| Некачественное и (или)с нарушением сроков прохождение | 0 |
| 5.4. | Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности во время работы | Число случаев несоблюдения, ед. | Отсутствие  нарушений | до 25 |
| 1 и более нарушений | 0 |
| 6. | Мастер дорожный | | | |
| 6.1. | Выполнение поручений и заданий директора учреждения | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений  (заданий) | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 25 |
| Выполнено некачественно (не в полном объеме) и(или)с нарушением сроков | до 15 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Не выполнено | 0 |
| 6.2. | Соблюдение требований охраны труда и пожарной | Число случаев несоблюдения, | Отсутствие  нарушений | ДО 25 |
|  | безопасности во время работы | ед. | 1 и более нарушений | 0 |
| 7. | Энергетик | | | |
| 7.1. | Выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной | Уровень  выполнения | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме и без нарушений | до 25 |
|  | инструкцией |  | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме с незначительными замечаниями | до 10 |
|  |  |  | Должностные обязанности исполнялись не в полном объеме и (или) с грубыми нарушениями. | 0 |
| 7.2 | Выполнение поручений и заданий директора учреждения | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 25 |
|  |  | (заданий) | Выполнено некачественно (не в полном объеме) и(или)с нарушением сроков | до 10 |
|  |  |  | Не выполнено | 0 |
| 8. | Медицинская сестра | | | |
| 8.1. | Выполнение | Уровень  выполнения | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме и без нарушений | до 15 |
|  | должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией |  | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме с незначительными замечаниями | до 10 |
|  |  |  | Должностные обязанности исполнялись не в | 0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | полном объеме и (или) с грубыми нарушениями. |  |
| 8.2. | Выполнение поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 15 |
|  |  | (заданий) | Выполнено некачественно (не в полном объеме) и(или)с нарушением сроков | ДО 10 |
|  |  |  | Не выполнено | 0 |
| РАБОЧИЕ | | | | |
| 9. | Водитель грузового автомобиля | | | |
| 9.1. | Контроль за  техническим состоянием автомобиля, выполнение самостоятельно необходимых работ по обеспечению его безопасной эксплуатации. Своевременность прохождения технического обслуживания в сервисном центре и технического осмотра. Содержание двигателя и салона автомобиля в чистоте. | Уровень  выполнения  деятельности | Выполнено своевременно и в полном объеме | до 40 |
|  |  | Выполнено не в полном объеме и (или) с нарушением сроков | до 20 |
|  |  | Не выполнено | 0 |
| 9.2. | Выполнение поручений и заданий директора учреждения | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 40 |
|  |  | (заданий) | Выполнено некачественно (не в полном объеме) и(или)с нарушением сроков | до 20 |
|  |  |  | Не выполнено | 0 |
| 10. | Водитель автобуса | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 10.1. | Контроль за техническим состоянием автобуса, выполнение самостоятельно необходимых работ по | Уровень  выполнения  деятельности | Выполнено своевременно и в полном объеме | до 15 |
|  | обеспечению его эксплуатации. Своевременность прохождения технического |  | Выполнено не в полном объеме и (или)с нарушением сроков | до 10 |
|  | обслуживания и технического осмотра. Содержание двигателя и салона автобуса в чистоте. |  | Не выполнено | 0 |
| 10.2. | Выполнение поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 15 |
|  |  | поручений  (заданий) | Выполнено не качественно (не в полном объеме)и (или) с нарушением сроков | до 10 |
|  |  |  | Не выполнено | 0 |
| 11. | Водитель погрузчика | | | |
| 11.1 | Контроль за техническим состоянием погрузчика, выполнение самостоятельно | Уровень  выполнения  деятельности | Выполнено своевременно и в полном объеме | до 25 |
|  | необходимых работ по обеспечению его эксплуатации. Своевременность прохождения |  | Выполнено не в полном объеме и (или)с нарушением сроков | до 15 |
|  | технического обслуживания и технического осмотра. |  | Не выполнено | 0 |
| 11.2 | Выполнение поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 25 |
|  |  | поручений  (заданий) | Выполнено не качественно (не в полном объеме)и (или) с нарушением сроков | до 15 |
|  |  |  | Не выполнено | 0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 12. | Машинист дорожно-транспортных машин | | | |
| 12.1 | Контроль за техническим состоянием дорожно- транспортной машины, выполнение | Уровень  выполнения  деятельности | Выполнено своевременно и в полном объеме | до 40 |
|  | самостоятельно необходимых работ по обеспечению его эксплуатации. Своевременность |  | Выполнено не в полном объеме и (или)с нарушением сроков | до 20 |
|  | прохождения технического обслуживания и технического осмотра. |  | Не выполнено | 0 |
| 12.2. | Выполнение поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 40 |
|  |  | поручений  (заданий) | Выполнено не качественно (не в полном объеме)и (или)с нарушением сроков | до 20 |
|  |  |  | Не выполнено | 0 |
| 13. | Машинист автогрейдера | | | |
| 13.1. | Контроль за техническим состоянием автогрейдера, выполнение самостоятельно | Уровень  выполнения  деятельности | Выполнено своевременно и в полном объеме | до 30 |
|  | необходимых работ по обеспечению его эксплуатации. Своевременность прохождения |  | Выполнено не в полном объеме и (или) с нарушением сроков | до 15 |
|  | технического обслуживания и технического осмотра. |  | Не выполнено | 0 |
| 13.2. | Выполнение поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность | Выполнено своевременно и в полном объеме | до 30 |
|  |  | исполнения  поручений  (заданий) | Выполнено не в полном объеме и (или) с нарушением сроков | до 15 |
|  |  |  | Не выполнено | 0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 14. | Машинист бульдозера | | | |
| 14.1 | Контроль за техническим состоянием бульдозера, выполнение самостоятельно необходимых работ по обеспечению его эксплуатации. Своевременность прохождения технического обслуживания и технического осмотра. | Уровень  выполнения  деятельности | Выполнено своевременно и в полном объеме | до 40 |
| Выполнено не в полном объеме и (или) с нарушением сроков | до 20 |
| Не выполнено | 0 |
| 14.2 | Выполнение поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений  (заданий) | Выполнено своевременно и в полном объеме | до 40 |
| Выполнено не в полном объеме и (или)с нарушением сроков | до 20 |
| Не выполнено | 0 |
| 15. | Тракторист | | | |
| 15.1 | Контроль за техническим состоянием бульдозера, выполнение самостоятельно необходимых работ по обеспечению его эксплуатации. Своевременность прохождения технического обслуживания и технического осмотра. | Уровень  выполнения  деятельности | Выполнено своевременно и в полном объеме | до 20 |
| Выполнено не в полном объеме и (или)с нарушением сроков | до 10 |
| Не выполнено | 0 |
| 15.2. | Выполнение поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений  (заданий) | Выполнено своевременно и в полном объеме | до 20 |
| Выполнено не в полном объеме и (или)с нарушением сроков | до 10 |
| Не выполнено | 0 |
| 16. | Слесарь по ремонту автомобилей | | | |
| 16.1. | Проведение своевременного и качественного ремонта | Качество и своевременность проведения | Ремонт  автомобилей  проводился | ДО 10 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | автомобилей и техники | ремонта | качественно в установленные сроки |  |
| Ремонт проводился качественно, но с нарушением установленных сроков | до 5 |
| Ремонт проводился и не качественно и с нарушением сроков | 0 |
| 16.2. | Выполнение поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений  (заданий) | Выполнено своевременно и в полном объеме | до 10 |
| Выполнено не в полном объеме и (или)с нарушением сроков | до 5 |
| Не выполнено | 0 |
| 16.3. | Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности во время работы | Число случаев несоблюдения, ед. | Отсутствие  нарушений | до 10 |
| 1 и более нарушений | 0 |
| 17. | Слесарь-инструментальщик | | | |
| 17.1. | Выполнение должностных обязанностей, поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений  (заданий) | Выполнено своевременно и в полном объеме | до 20 |
| Выполнено не в полном объеме и (или)с нарушением сроков | до 15 |
| Не выполнено | 0 |
| 17.2. | Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности во время работы | Число случаев несоблюдения, ед. | Отсутствие  нарушений | до 20 |
| 1 и более нарушений | 0 |
| 18. | Оператор машины для ямочного ремонта дорог | | | |
| 18.1. | Выполнение должностных обязанностей, поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений  (заданий) | Выполнено своевременно и в полном объеме | до 7 |
| Выполнено не в полном объеме и (или) с нарушением сроков | до 5 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Не выполнено | 0 |
| 18.2. | Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности во время работы | Число случаев несоблюдения, ед. | Отсутствие  нарушений | до 7 |
| 1 и более нарушений | 0 |
| 19. | Дорожный рабочий | | | |
| 19.1. | Выполнение поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений  (заданий) | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 20 |
| Выполнено не качественно (не в полном объеме)и (или) с нарушением сроков | до 10 |
| Не выполнено | 0 |
| 19.2. | Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности во время работы | Число случаев несоблюдения, ед. | Отсутствие  нарушений | до 20 |
| 1 и более нарушений | 0 |
| 20. | Электрогазосварщик | | | |
| 20.1 | Выполнение должностных обязанностей, поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений  (заданий) | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 20 |
| Выполнено не качественно (не в полном объеме)и (или)с нарушением сроков | до 10 |
| Не выполнено | 0 |
| 20.2 | Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности во время работы | Число случаев несоблюдения, ед. | Отсутствие  нарушений | до 20 |
| 1 и более нарушений | 0 |
| 21. | Машинист маркировочной машины для | | разметки автомобильных дорог | |
| 21.1. | Выполнение должностных обязанностей, поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений  (заданий) | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 25 |
| Выполнено не качественно (не в полном объеме)и (или)с нарушением сроков | до 10 |
| Не выполнено | 0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п |  | критерий | значение | % к должностному окладу |
| СПЕЦИАЛИСТЫ | | | | |
| 1 | Оперативный дежурный | | | |
| 1.1. | Уровень оперативности и качества реагирования и взаимодействия с экстренными оперативными и дежурными службами при вызовах (сообщениях о происшествиях) | Уровень оперативности и качества реагирования | Высокий  уровень  реагирования | до 10 |
| Средний  уровень  реагирования | до 5 |
| Низкий  уровень  реагирования | 0 |
| 1.2. | Своевременная передача информации вышестоящему руководству | Своевременность  передачи | Информация передавалась в установленные сроки | до 10 |
| Информация передавалась с нарушением сроков или не передавалась. |
| 1.3 | Своевременное ведение учета и регистрации поступающих вызовов, сообщений о происшествиях и сигналов | Своевременность  выполнения | Своевременное выполнение и без замечаний | до 5 |
| Не  своевременное выполнение или с замечаниями | 0 |
| 1.4 | Участие в учебно­тренировочных мероприятиях,тактико­специальных учениях | Результативность  участия | Успешное участие без замечаний | до 10 |
| Наличие  замечаний | до 5 |

ПЕРЕЧЕНЬ

показатели и критериев эффективности деятельности работников ЗГМКУ «Дирекция единого заказчнка-застройщика»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатель |  | критерии оценки | |
| критерий | значение | % к должностному окладу |
| РУКОВОДИТЕЛИ | | | | |
| 1 | Заместитель директора | | | |
| 1.1. | Выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией |  | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме и | До 40 |

|  |  |
| --- | --- |
| Выполнено некачественно (не в полном объеме) и (или) с нарушением сроков | до 20 |
| Не выполнено | 0 |

ПЕРЕЧЕНЬ

(заданий)

показатели и критериев эффективности деятельности работников ЗГМКУ «Служба ремонта объектов социальной сферы»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Показатель |  | критерии оценки | |
| п/п |  | критерий | значение | % к должностному окладу |
| СПЕЦИАЛИСТЬ | | |  | |
| 1 | Мастер-элект | | эик | |
| 1.1. | Выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной | Уровень  выполнения | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме и без нарушений | ДО 35 |
|  | инструкцией |  | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме с незначительными замечаниями | до 20 |
|  |  |  | Должностные обязанности исполнялись не в полном объеме и (или) с грубыми нарушениями. | 0 |
| 1.2. | Выполнение поручений и заданий директора учреждения | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 35 |
|  |  | (заданий) | Выполнено некачественно (не в полном объеме) и (или) с нарушением сроков | до 20 |
|  |  |  | Не выполнено | 0 |
| 2 | Мастер-сантехник | | | |
| 2.1 | Выполнение | Уровень | Должностные | ДО 35 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | должностных обязанностей в соответствии с должностной | выполнения | обязанности исполнялись в полном объеме и без нарушений |  |
|  | инструкцией |  | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме с незначительными замечаниями | до 20 |
|  |  |  | Должностные обязанности исполнялись не в полном объеме и (или) с грубыми нарушениями. | 0 |
| 2.2 | Выполнение поручений и заданий директора учреждения | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 35 |
|  |  | (заданий) | Выполнено некачественно (не в полном объеме) и (или) с нарушением сроков | до 20 |
|  |  |  | Не выполнено | 0 |
| 3. | Мастер ремонтно-строительной группы | | | |
| 3.1 | Выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной | Уровень  выполнения | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме и без нарушений | До 40 |
|  | инструкцией |  | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме с незначительными замечаниями | До 25 |
|  |  |  | Должностные обязанности исполнялись не в полном объеме и (или) с грубыми нарушениями. | 0 |
| 3.2 | Выполнение поручений и заданий директора учреждения | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | До 40 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | (заданий) | Выполнено некачественно (не в полном объеме) и (или) с нарушением сроков | До 25 |
|  |  |  | Не выполнено | 0 |
| 4. |  | ведущий инженер- | электрик |  |
| 4.1 | Выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной | Уровень  выполнения | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме и без нарушений | до 25 |
|  | инструкцией |  | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме с незначительными замечаниями | до 15 |
|  |  |  | Должностные обязанности исполнялись не в полном объеме и (или) с грубыми нарушениями. | 0 |
| 4.2 | Выполнение поручений и заданий директора учреждения | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 25 |
|  |  | (заданий) | Выполнено некачественно (не в полном объеме) и (или) с нарушением сроков | до 15 |
|  |  |  | Не выполнено | 0 |
| 5. | Заведующий хозяйством | | | |
| 5.1 | Выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной | Уровень  выполнения | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме и без нарушений | До 25 |
|  | инструкцией |  | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме с незначительными замечаниями | До ю |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Должностные обязанности исполнялись не в полном объеме и (или) с грубыми нарушениями. | 0 |
| 5.2. | Выполнение поручений и заданий директора учреждения | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений  (заданий) | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | До 25 |
| Выполнено некачественно (не в полном объеме) и (или) с нарушением сроков | До Ю |
| Не выполнено | 0 |
| РАБОЧИЕ | | | | |
| 6. | Электромонтер | | | |
| 6.1. | Выполнение поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 50 |
| Выполнено не качественно (не в полном объеме) и (или) с нарушением сроков | до 20 |
| Не выполнено | 0 |
| 6.2. | Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности | Число случаев несоблюдения, ед. | Отсутствие  нарушений | до 30 |
| 1 и более нарушение | 0 |
| 7. | Электрогазосва | | рщик | |
| 7.1. | Выполнение поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 30 |
| Выполнено не качественно (не в полном объеме) и (или) с нарушением сроков | до 15 |
| Не выполнено | 0 |
| 7.2 | Соблюдение требований охраны труда и пожарной | Число случаев несоблюдения, | Отсутствие  нарушений | до 20 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | безопасности во время работы | ед. | 1 и более нарушений | 0 |
| 8. | Слесарь-сантехник | | | |
| 8.1. | Выполнение поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | До 40 |
| Выполнено не качественно (не в полном объеме) и(или)с нарушением сроков | До 20 |
| Не выполнено | 0 |
| 8.2. | Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности во время работы | Число случаев несоблюдения, ед. | Отсутствие  нарушений | До 20 |
| 1 и более нарушений | 0 |
| 9. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | | | |
| 9.1. | Выполнение поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | До 30 |
| Выполнено не качественно (не в полном объеме) и(или)с нарушением сроков | До 15 |
| Не выполнено | 0 |
| 9.2. | Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности во время работы | Число случаев несоблюдения, ед. | Отсутствие  нарушений | До Ю |
| 1 и более нарушений | 0 |
| 10. | Сторож, сторож - истопник | | | |
| 10.1. | Отсутствие  установленных фактов хищения материальных ценностей учреждения | Число случаев ед. | Отсутствие  установленных  фактов | до 30 |
| Наличие  установленных  фактов | 0 |
| 10.2. | Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности во время работы | Число случаев несоблюдения, ед. | Отсутствие  нарушений | до 10 |
| 1 и более нарушений | 0 |
| 11. | Уборщик производственных помещений, Уборщик служебных помещений | | | |
| 11.1 | Поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка на | Качественное и своевременное выполнение | Выполнено своевременно и качественно (в | До 30 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | закрепленном участке, качественное и регулярное проведение генеральных уборок | обязанностей | полном объеме) |  |
| Выполнено не качественно (не в полном объеме) и(или)с нарушением сроков | До 15 |
| Не выполнено | 0 |
| 11.2 | Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности во время работы | Число случаев несоблюдения, ед. | Отсутствие  нарушений | До ю |
| 1 и более нарушений | 0 |
| 12. | Г ардеробщик | | | |
| 12.1 | Отсутствие установленных фактов хищения вещей | Число случаев ед. | Отсутствие  установленных  фактов | до 15 |
| Наличие  установленных  фактов | до 0 |
| 12.2. | Выполнение поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 15 |
| Выполнено не качественно (не в полном объеме) и(или)с нарушением сроков | до 10 |
| Не выполнено | 0 |
| 12.3. | Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности во время работы | Число случаев несоблюдения, ед. | Отсутствие  нарушений | до 10 |
| 1 и более нарушений | 0 |
| 13. | Столяр | | | |
| 13.1. | Выполнение поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения  поручений | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 20 |
| Выполнено не качественно (не в полном объеме) и(или)с нарушением сроков | ДО 15 |
| Не выполнено | 0 |
| 13.2. | Соблюдение требований охраны труда и пожарной | Число случаев несоблюдения, | Отсутствие  нарушений | до 10 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | безопасности во время работы | ед. | 1 и более нарушений | 0 |
| 14. | Штукатур | | | |
| 14.1 | Выполнение поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | До 40 |
|  |  | поручений | Выполнено не качественно (не в полном объеме) и(или)с нарушением сроков | До 30 |
|  |  |  | Не выполнено | 0 |
| 14.2 | Соблюдение требований охраны труда и пожарной | Число случаев несоблюдения, | Отсутствие  нарушений | До 30 |
|  | безопасности во время работы | ед. | 1 и более нарушений | 0 |
| 15. | Плотник-бетонщик | | | |
| 15.1 | Выполнение поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | До 40 |
|  |  | поручений | Выполнено не качественно (не в полном объеме) и(или)с нарушением сроков | До 30 |
|  |  |  | Не выполнено | 0 |
| 15.2. | Соблюдение требований охраны труда и пожарной | Число случаев несоблюдения, | Отсутствие  нарушений | До 30 |
|  | безопасности во время работы | ед. | 1 и более нарушений | 0 |
| 16. | Вахтер | | | |
| 16.1. | Выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной | Уровень  выполнения | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме и без нарушений | До 20 |
|  | инструкцией |  | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме с незначительными замечаниями | До Ю |
|  |  |  | Должностные обязанности исполнялись не в полном объеме и | 0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | (или) с грубыми нарушениями. |  |
| 16.2. | Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности во время работы | Число случаев несоблюдения, ед. | Отсутствие  нарушений | До Ю |
| 1 и более нарушений | 0 |

ПЕРЕЧЕНЬ

показатели и критериев эффективности деятельности работников МКУ «Центр бухгалтерского учета ЗГМО»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Показатель |  | критерии оценки | |
| п/п |  | критерий | значение | % к должностному окладу |
| РУКОВОДИТЕЛИ | | | | |
| 1 | Заместитель директора | | | |
| 1.1. |  | Качество,  полнота, | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме и без нарушений | до 20 |
|  | Выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией | своевременность  исполнения | Должностные обязанности исполнялись в полном объеме с незначительными замечаниями | до 15 |
|  |  |  | Должностные обязанности исполнялись не в полном объеме и (или) с грубыми нарушениями. | 0 |
| 1.2. | Выполнение поручений и заданий руководителя | Качество,  полнота,  своевременность  исполнения | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 20 |
|  |  | поручений  (заданий) | Выполнено не качественно (не в полном объеме) и(или)с нарушением сроков | до 15 |
|  |  |  | Не выполнено | 0 |
| СПЕЦИАЛИСТЫ | | | | |
| 2 | Ведущий бухгалтер | | | |
| 2.1 | Своевременное и качественное предоставление | Качество,  полнота,  своевременность | Отчетность предоставлялась своевременно и | до 5 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | бюджетной, налоговой и другой финансовой отчетности в соответствующие органы | предоставления  отчетности | качественно |  |
| Отчетность предоставлялась не в полном объеме и (или) с нарушением сроков | до 3 |
| Отчетность не предоставлялась | 0 |
| 2.2 | Качественное ведение учета по видам расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, своевременное определение и сопоставление потребности бюджетных средств по видам расходов | Качество и своевременность ведения учета | Учет производился своевременно и качественно | до 5 |
| Учет производился с нарушением сроков и (или) с нарушением качества ведения | до 3 |
| Учет не производился | 0 |
| 2.3 | Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств (при заключении договоров), недопущение превышения бюджетных обязательств, правильность учета бюджетных обязательств | Качество,  полнота  соблюдения | Исполнение обязанностей осуществлялось с соблюдением бюджетного законодательства | до 5 |
| Исполнение обязанностей с нарушением бюджетного законодательства | 0 |
| 3. | Бухгалтер I категории | | | |
| 3.1. | Своевременное и качественное предоставление бюджетной, налоговой и другой финансовой отчетности в соответствующие органы | Качество,  полнота,  своевременность  предоставления  отчетности | Отчетность предоставлялась своевременно и качественно | до 10 |
| Отчетность предоставлялась не в полном объеме и (или) с нарушением сроков | до 5 |
| Отчетность не предоставлялась | 0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2 | Качественное ведение учета по видам расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной | Качество и своевременность ведения учета | Учет производился своевременно и качественно | до 10 |
|  | деятельности, своевременное определение и сопоставление потребности бюджетных средств по видам расходов |  | Учет производился с нарушением сроков и(или)с нарушением качества ведения | до 5 |
|  |  |  | Учет не производился | 0 |
| 3.3 | Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств (при заключении договоров), недопущение превышения | Качество,  полнота  соблюдения | Исполнение обязанностей осуществлялось с соблюдением бюджетного законодательства | до 10 |
|  | бюджетных обязательств, правильность учета бюджетных обязательств |  | Исполнение обязанностей с нарушением бюджетного законодательства | 0 |
| 3. | Бухгалтер | | | |
| 3.1 | Своевременное и качественное предоставление бюджетной, налоговой и | Качество,  полнота,  своевременность  предоставления | Выполнено своевременно и качественно (в полном объеме) | до 10 |
|  | другой финансовой отчетности в соответствующие органы | отчетности | Выполнено не качественно (не в полном объеме) и(или)с нарушением сроков | до 5 |
|  |  |  | Не выполнено | 0 |
| 3.2 | Качественное ведение учета по видам расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной | Качество и своевременность ведения учета | Учет производился своевременно и качественно | до 10 |
|  | деятельности, своевременное определение и сопоставление потребности бюджетных средств по видам расходов |  | Учет производился с нарушением сроков и (или) с нарушением качества ведения | до 5 |
|  |  | Учет не производился | 0 |