РАС

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АЧИНСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31.03.2023 г. Ачинск 092-п

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации города Ачинска от 09.01.2017  № 001-п |

В целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных учреждений города, в соответствии с решением Ачинского городского Совета депутатов от 30.08.2013 № 45-330р «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников органов местного самоуправления, не являющихся муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, работников структурных подразделений органов местного самоуправления, функционирующих без образования юридического лица, муниципальных учреждений», руководствуясь статьями 36, 37, 40, 55, 57 Устава города Ачинска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Ачинска от 09.01.2017 № 001-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников администрации города, структурных подразделений администрации города, не являющихся муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, структурных подразделений, функционирующих без образования юридического лица, муниципальных учреждений города Ачинска» (в ред. от 16.03.2017 № 062-п, от 06.07.2017 № 201-п, от 18.12.2017 № 415-п, от 25.12.2017 № 426-п, от 24.04.2018 № 109-п, от 20.08.2018 № 273-п, от 18.09.2018 № 318-п, от 09.01.2019 № [003-п](consultantplus://offline/ref=D04DEF7A7F8E35AD82DC49C5F5609EF879728982C7FDAB4C593A8B24E6A47D36BE73E6AE2F57AEA8023C6A91A2EB981821525BCB373A62162D005399i0GCH), от 01.02.2019 № [028-п](consultantplus://offline/ref=D04DEF7A7F8E35AD82DC49C5F5609EF879728982C7FDAB4D583E8B24E6A47D36BE73E6AE2F57AEA8023C6A91A2EB981821525BCB373A62162D005399i0GCH), от 08.04.2019 № [129-п](consultantplus://offline/ref=D04DEF7A7F8E35AD82DC49C5F5609EF879728982C7FDAD445F338B24E6A47D36BE73E6AE2F57AEA8023C6A91A2EB981821525BCB373A62162D005399i0GCH), от 26.09.2019 № [386-п](consultantplus://offline/ref=D04DEF7A7F8E35AD82DC49C5F5609EF879728982C7FCAB485F328B24E6A47D36BE73E6AE2F57AEA8023C6A91A2EB981821525BCB373A62162D005399i0GCH), от 16.01.2020 № 007-п, от 08.05.2020 № 137-п, от 05.10.2020 № 245-п, от 28.12.2020 № 311-п, от 28.01.2021 № 009-п, от 03.09.2021 № 259-п, от 24.01.2022 № 019-п, от 25.04.2022 № [126-п](consultantplus://offline/ref=FE40E70D9F23B978F89A0A7E196CE7E22884DFA9C609E0140106AA4704ACD981CDDF7032BC0F95E14207AB3D73F001DFAEDE7AB31FFECB2522C70D5ByCz6C), от 04.05.2022 № 130-п, от 11.07.2022 № [196-п](consultantplus://offline/ref=FE40E70D9F23B978F89A0A7E196CE7E22884DFA9C608E6100006AA4704ACD981CDDF7032BC0F95E14207AB3D73F001DFAEDE7AB31FFECB2522C70D5ByCz6C), от 05.12.2022 № 438-п, от 20.01.2023 № 011-п) следующее изменения:

1.1. приложение к Постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя Главы города Ачинска по финансам и экономике Григорьеву Н.В.

3. Опубликовать постановление в уполномоченном печатном средстве массовой информации и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления города Ачинска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 08.02.2023.

Исполняющий полномочия

Главы города Ачинска Е.А. Пенский

Приложение

к Постановлению администрации города Ачинска

от 31.03.2023 № 092-п

Примерное положение

об оплате труда работников администрации города,

структурных подразделений администрации города,

не являющихся муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, структурных подразделений, функционирующих без образования юридического лица, муниципальных учреждений города Ачинска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=14C362B58318839BDF33584B96CD6A8DF40EBE0A60D5D951B651C14E74C5532C4DC522A6B4466C409BE8DEDBB1DADA8EC623D89CD0w6xED) Российской Федерации, [Законом](consultantplus://offline/ref=14C362B58318839BDF33464680A13582F307E20361DCD304EE04C7192B9555790D8524F4F2056A15CAAC8EDEB4D690DF8068D79CD573BF905F79294CwDx5D) Красноярского края от 29 октября 2009 года № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» (далее - Закон края), [Решением](consultantplus://offline/ref=14C362B58318839BDF33464680A13582F307E20360D5D207EA03C7192B9555790D8524F4F2056A15CAAC8AD4B2D690DF8068D79CD573BF905F79294CwDx5D) Ачинского городского Совета депутатов от 30.08.2013 № 45-330р «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников органов местного самоуправления, не являющихся муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, работников структурных подразделений органов местного самоуправления, функционирующих без образования юридического лица, муниципальных учреждений города Ачинска» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение регулирует условия оплаты труда работников администрации города, структурных подразделений администрации города, не являющихся муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, структурных подразделений, функционирующих без образования юридического лица, муниципальных учреждений города Ачинска (далее - учреждения).

1.3. Положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в ПКГ, а также условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера;

виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждений;

условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров.

1.4. Условия оплаты труда работников учреждений определяются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом учреждений, трудовым договором, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

1.5. Оплата труда работников учреждений осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.6. Заработная плата работников учреждений предельными размерами не ограничивается.

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений, определяемые по квалификационным уровням пкг и отдельным должностям,

не включенным в пкг, и условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок

2.1. Минимальные [размеры](#Par401) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 27.02.2012 [№ 165н](consultantplus://offline/ref=14C362B58318839BDF33584B96CD6A8DF10EBB0B63DAD951B651C14E74C5532C4DC522A1B1416715CAA7DF87F588C98EC323DA9ECC6FBF90w4x2D) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;

от 05.05.2008 [№ 216н](consultantplus://offline/ref=14C362B58318839BDF33584B96CD6A8DF10EB90B61DBD951B651C14E74C5532C4DC522A1B1416714C3A7DF87F588C98EC323DA9ECC6FBF90w4x2D) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

от 27.05.2008 [№ 242н](consultantplus://offline/ref=14C362B58318839BDF33584B96CD6A8DF70BB40D65D7845BBE08CD4C73CA0C3B4A8C2EA0B141671DC1F8DA92E4D0C489DA3DD882D06DBDw9x1D) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»;

от 29.05.2008 [№ 247н](consultantplus://offline/ref=14C362B58318839BDF33584B96CD6A8DF808BD0866D7845BBE08CD4C73CA0C3B4A8C2EA0B141671DC1F8DA92E4D0C489DA3DD882D06DBDw9x1D) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29.05.2008 [№ 248н](consultantplus://offline/ref=14C362B58318839BDF33584B96CD6A8DF705B90962D7845BBE08CD4C73CA0C3B4A8C2EA0B141671DC1F8DA92E4D0C489DA3DD882D06DBDw9x1D) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

от 06.08.2007 [№ 526](consultantplus://offline/ref=14C362B58318839BDF33584B96CD6A8DF20DB80866DDD951B651C14E74C5532C4DC522A1B1416714C3A7DF87F588C98EC323DA9ECC6FBF90w4x2D) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

от 31.08.2007 [№ 570](consultantplus://offline/ref=14C362B58318839BDF33584B96CD6A8DF70DB90E65D7845BBE08CD4C73CA0C3B4A8C2EA0B141671DC1F8DA92E4D0C489DA3DD882D06DBDw9x1D) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

2.2. Для работников муниципального казенного учреждения «Управление единой дежурно-диспетчерской службы, гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций» размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются выше минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы спасателям, которым присвоена классная квалификация краевой аттестационной комиссией, в соответствии с законодательством о статусе спасателей:

спасатель 3 класса - 6742 рублей;

спасатель 2 класса - 7284 рублей;

спасатель 1 класса - 7871 рублей;

спасатель международного класса - 8460 рублей.

[2.3](consultantplus://offline/ref=14C362B58318839BDF33464680A13582F307E20363D4DB03EA06C7192B9555790D8524F4F2056A15CAAC8BD6B9D690DF8068D79CD573BF905F79294CwDx5D). В зависимости от наличия квалификационной категории размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы увеличиваются в следующих размерах:

[2.3.1](consultantplus://offline/ref=14C362B58318839BDF33464680A13582F307E20363D4DB03EA06C7192B9555790D8524F4F2056A15CAAC8BD6B9D690DF8068D79CD573BF905F79294CwDx5D). Работникам учреждений физической культуры и спорта в зависимости от профессиональной квалификации и компетентности в следующих размерах:

при наличии высшей квалификационной категории на 10%;

при наличии первой квалификационной категории на 8,5%;

при наличии второй квалификационной категории на 7%;

[2.3.2](consultantplus://offline/ref=14C362B58318839BDF33464680A13582F307E20363D4DB03EA06C7192B9555790D8524F4F2056A15CAAC8BD6B9D690DF8068D79CD573BF905F79294CwDx5D). Водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов с учетом классности в следующих размерах:

первый класс - на 25%;

второй класс - на 10%.

Выплаты компенсационного характера и иные персональные стимулирующие выплаты устанавливаются от оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, без учета повышающего коэффициента за квалификационную категорию.

[2.4](consultantplus://offline/ref=14C362B58318839BDF33464680A13582F307E20363D4DB03EA06C7192B9555790D8524F4F2056A15CAAC8BD6B9D690DF8068D79CD573BF905F79294CwDx5D). Минимальные [размеры](#Par401) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по работникам, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в размерах согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Виды, размеры и условия осуществления выплат

компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к установленному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3.2. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в условиях ненормированного рабочего дня и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

выплаты за работу в сельской местности;

выплаты районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.3. Выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются на основании [статьи 147](consultantplus://offline/ref=14C362B58318839BDF33584B96CD6A8DF40EBE0A60D5D951B651C14E74C5532C4DC522A1B1436216CDA7DF87F588C98EC323DA9ECC6FBF90w4x2D) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Выплаты компенсационного характера и их размер работникам учреждений за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Выплаты компенсационного характера за сверхурочную работу устанавливаются работникам учреждений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры выплат работникам учреждений за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

3.6. Выплаты компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются работникам учреждений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры выплат за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

3.7. Работникам учреждений, допущенным в установленным законодательством Российской Федерации порядке к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается ежемесячная процентная надбавка к окладу (должностному окладу) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и за стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны, и выплачивается работникам учреждения в порядке и размерах, предусмотренных [Постановлением](consultantplus://offline/ref=14C362B58318839BDF33584B96CD6A8DF309BF0B63DFD951B651C14E74C5532C5FC57AADB1467914C8B289D6B3wDxED) Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

Перечень должностей работников учреждения, на которых необходимо иметь допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, определяется номенклатурой должностей учреждения.

3.8. Работникам учреждений устанавливается доплата за общий стаж шифровальной работы до 30 процентов к установленному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

за общий стаж шифровальной работы до 3 лет - 15 процентов;

за общий стаж шифровальной работы от 3 до 6 лет - 20 процентов;

за общий стаж шифровальной работы свыше 6 лет - 30 процентов.

3.9. Выплаты за работу в сельской местности производятся в размере 25% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

[3.10](consultantplus://offline/ref=14C362B58318839BDF33464680A13582F307E20360DCD107E900C7192B9555790D8524F4F2056A15CAAC8BD7B5D690DF8068D79CD573BF905F79294CwDx5D). В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждений устанавливаются 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.

[3.11](consultantplus://offline/ref=14C362B58318839BDF33464680A13582F307E20360DCD107E900C7192B9555790D8524F4F2056A15CAAC8BD7B5D690DF8068D79CD573BF905F79294CwDx5D). Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются работодателем.

4. Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципальных учреждений

4.1. Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждений для определения размеров выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплат за качество выполняемых работ устанавливаются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах учреждений, устанавливающих системы оплаты труда.

4.2. Работникам учреждений по решению руководителя учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников учреждений, за исключением персональных выплат, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда устанавливаются следующие выплаты 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 (месяц, квартал, полугодие, год).

Оценка результативности и качества труда работников учреждений для установления выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, осуществляется руководителем структурного подразделения учреждения, а в учреждениях, где отсутствуют структурные подразделения, - непосредственно руководителем учреждения на основании оценочного [листа](#Par853) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению и используется при подготовке приказов о назначении размера выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера конкретному работнику учреждения устанавливаются по итогам работы в периоде (месяц, квартал, полугодие, год), за который производилась оценка результативности и качества труда работников учреждений для установления выплат стимулирующего характера в баллах, в зависимости от периодичности оценки, за исключением персональных выплат.

Размер выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, осуществляемых конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

С = Сб x Б x К,

где:

С - размер выплат стимулирующего характера, осуществляемых конкретному работнику учреждения;

Сб - стоимость 1 балла для определения размеров выплат стимулирующего характера работникам учреждения;

Б - количество баллов по результатам оценки деятельности конкретного работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период;

К - коэффициент, учитывающий осуществление «балльных» выплат i-му работнику учреждения, занятому по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, пропорционально отработанному i-м работником учреждения времени.

Стоимость 1 балла рассчитывается на текущий финансовый год по каждой выплате стимулирующего характера и пересчитывается в случае изменения бюджетных ассигнований на оплату труда в текущем финансовом году по формуле:

Сб = (Qстим - Qстим.рук) / SUM Б,

где:

Qстим - фонд оплаты труда учреждения, предназначенный для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения в плановом периоде, за исключением персональных выплат.

Плановым периодом является финансовый год;

Qстим.рук - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения без учета районного коэффициента и 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;

SUMБ - максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки критериев результативности и качества труда работников учреждения, за исключением руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера;

Qстим = (Qзп - Qгар - Qотп) / РК,

где:

Qзп - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, с учетом районного коэффициента и 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, утвержденный в бюджетной смете для казенных учреждений, в плане финансово-хозяйственной деятельности для муниципальных бюджетных учреждений на год;

Qгар - гарантированный фонд оплаты труда с учетом сумм компенсационных и персональных выплат, определенный согласно штатному расписанию учреждения на год, с учетом районного коэффициента и 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;

Qотп - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения, выплату пособия за счет работодателя за первые 3 дня временной нетрудоспособности, на год;

РК - районный коэффициент и 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.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера, установленный на плановый период, в котором будет производиться оценка работы в баллах, распределяется между выплатами 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.

4.3. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются и выплачиваются работникам учреждений с учетом [критериев](#Par904) оценки результативности и качества труда работников учреждений по итогам работы за отчетный месяц с учетом фактически отработанного времени согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (далее в настоящем пункте - выплаты) устанавливаются и выплачиваются работникам учреждений по итогам работы месяц, квартал, полугодие, год с учетом [критериев](#Par904) оценки результативности и качества труда работников учреждений согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более качественного выполнения работы и выплачиваются работникам учреждений ежемесячно за фактически отработанное время с учетом [критериев](#Par904) оценки результативности и качества труда работников учреждений согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.6. Персональные выплаты работникам учреждений устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

4.6.1. Персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливаются работникам учреждений на год в размере до 250% от установленного оклада (должностного оклада) и выплачиваются ежемесячно.

4.6.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, предоставляется региональная выплата.

Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы в муниципальном образовании город Ачинск составляет 25 988 рублей.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.6.3. Работникам учреждений устанавливается надбавка за опыт работы в зависимости от стажа работы в бюджетной сфере в следующих размерах:

при стаже от 1 года до 2 лет - 5 процентов;

при стаже от 2 лет до 3 лет - 10 процентов;

при стаже от 3 лет до 4 лет - 15 процентов;

при стаже от 4 лет до 5 лет - 20 процентов;

при стаже от 5 лет до 10 лет - 25 процентов;

при стаже от 10 лет до 15 лет - 30 процентов;

при стаже свыше 15 лет - 40 процентов.

Исчисление стажа, дающего право на получение указанной надбавки, устанавливается работодателем.

Персональные надбавки (доплаты) устанавливаются на постоянной основе и выплачиваются ежемесячно в процентах к установленному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.7. Выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) выплачиваются с целью поощрения работников учреждений за результаты труда.

Осуществление работникам учреждений выплат по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) производится с учетом результатов оценки с применением следующих критериев оценки результативности и качества труда работников учреждений:

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;

своевременное и качественное выполнение порученных заданий;

подготовка предложений и участие в разработке проектов нормативных правовых актов;

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

организация выездных форм работы и консультативной помощи;

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

Выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

5. Материальная помощь

5.1. Работникам администрации города и структурных подразделений администрации города, не являющимся муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, структурных подразделений, функционирующих без образования юридического лица, муниципальных учреждений города Ачинска в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь оказывается в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, 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](#Par179) настоящего раздела.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи производится на основании решения работодателя с учетом положений настоящего раздела.

6. Условия оплаты труда руководителей учреждений,

их заместителей и главных бухгалтеров

6.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада руководителей учреждений устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемых ими учреждений с учетом отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей учреждений в соответствии с [приложением № 4](#Par5555) к настоящему Положению.

6.3. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы, в соответствии с [приложением № 5](#Par5669) к настоящему Положению.

Отнесение учреждения к конкретной группе по оплате труда руководителей производится на основании документов, подтверждающих показатели на 1 января текущего года.

6.4. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с [Порядком](#Par5934) исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителей учреждений и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

6.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров устанавливаются руководителями учреждений на 10 - 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих учреждений.

6.6. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров устанавливаются в соответствии с [разделом 3](#Par72) настоящего Положения.

6.7. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются следующие выплаты 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;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год).

6.8. Предельное количество должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате и надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, составляет:

- муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения жизнедеятельности города Ачинска» - до 30 должностных окладов руководителя учреждения в год;

- муниципальное казенное учреждение «Управление единой дежурно – диспетчерской службы, гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций» - до 20 должностных окладов руководителя учреждения в год;

- муниципальное казенное учреждение «Архив города Ачинска» - до 20 должностных окладов руководителя учреждения в год;

- муниципальное бюджетное учреждение Городской спортивный комплекс «Олимп» - до 20 должностных окладов руководителя учреждения в год;

- муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета» - до 24 должностных окладов руководителя учреждения в год;

- муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства» - до 28 должностных окладов руководителя учреждения в год;

- муниципальное автономное оздоровительное учреждение «Сокол» - до 23 должностных окладов руководителя в год;

- муниципальное казенное учреждение «Центр обслуживания учреждений» - до 30 должностных окладов руководителя учреждения в год»;

6.9. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений выделяется в бюджетной смете для казенных учреждений, в плане финансово-хозяйственной деятельности для муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

6.10. Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполняемых работ для руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время, при условии достижения индикаторов соответствующих критериев согласно [приложению № 7](#Par5974) настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполняемых работ для руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров за счет средств от приносящей доход деятельности, выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время, при условии достижения индикаторов соответствующих критериев согласно [приложению № 8](#Par6114) к настоящему Положению.

6.11. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливается персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы на год и выплачивается ежемесячно:

- в размере до 120% от установленного оклада (должностного оклада) для муниципальных казенных учреждений;

- в размере до 40% от установленного оклада (должностного оклада) для муниципальных автономных учреждений;

- в размере до 55% от установленного оклада (должностного оклада) для муниципальных бюджетных учреждений.

Надбавка за опыт работы в зависимости от стажа работы в бюджетной сфере устанавливается в соответствии с [пунктом 4.6.3](#Par155) настоящего Положения.

6.12. Выплаты по итогам работы за год осуществляются с целью поощрения руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы за год учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение руководителями учреждений, их заместителями и главными бухгалтерами своих должностных обязанностей;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности.

6.13. Оценка выполнения показателей работы руководителей муниципальных учреждений осуществляется работодателем, с изданием распоряжения об установлении выплаты по итогам работы за год, в пределах средств на выплаты стимулирующего характера, выделяемых в бюджетной смете для казенных учреждений, в плане финансово-хозяйственной деятельности для муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

6.14. Оценка выполнения показателей работы заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров осуществляется руководителями учреждений с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за год в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6.15. Объем денежных средств, не использованный для осуществления выплат стимулирующего характера руководителям учреждений, направляется на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждений.

6.16. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются работодателем.

6.17. Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и единовременной материальной помощи заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются на основании решения руководителей учреждений.

6.18. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в кратности согласно [приложению № 9](#Par6158) к настоящему Положению.

7. Условия оплаты труда работников

администрации города, структурных подразделений администрации города, не являющихся муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, структурных

подразделений, функционирующих без образования

юридического лица

7.1. Заработная плата работников администрации города, структурных подразделений администрации города, не являющихся муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, структурных подразделений, функционирующих без образования юридического лица (далее работников), включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, выплаты компенсационного, стимулирующего характера, персональные выплаты, выплаты по итогам работы.

7.2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников устанавливается трудовым договором в соответствии с [приложением № 1](#Par401) к настоящему Положению.

7.3. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления для работников устанавливаются в соответствии с [разделом 3](#Par72) настоящего Положения.

7.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по результатам работы в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества выполняемых задач, возложенных на структурное подразделение, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, а также за выполнение заданий в особых условиях.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению работодателя в пределах средств, предусмотренных на оплату труда структурного подразделения на текущий год.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера определяются в соответствии с личным вкладом работника в общие результаты работы структурного подразделения.

7.4.1. Работникам устанавливается персональная надбавка за опыт работы в зависимости от стажа работы в бюджетной сфере в следующих размерах:

при стаже от 1 года до 2 лет - 5 процентов;

при стаже от 2 лет до 3 лет - 10 процентов;

при стаже от 3 лет до 4 лет - 15 процентов;

при стаже от 4 лет до 5 лет - 20 процентов;

при стаже от 5 лет до 10 лет - 25 процентов;

при стаже от 10 лет до 15 лет - 30 процентов;

при стаже свыше 15 лет - 40 процентов.

Исчисление стажа, дающего право на получение указанной надбавки, устанавливается работодателем на постоянной основе и выплачиваются ежемесячно в процентах к установленному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

7.4.2. Персональная выплата (надбавка) за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливается работникам на календарный год в размере до 205% от установленного оклада, (должностного оклада), ставки заработной платы и выплачивается ежемесячно.

7.4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам на календарный год в размере до 260% от установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и выплачиваются ежемесячно:

- за интенсивность труда;

- за компетентность работников в принятии решений;

- за выполнение работ, связанных с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем учреждений.

7.4.4. Выплаты по итогам работы за месяц производятся с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы в размере до 50% от оклада (должностного оклада).

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

Размер выплат по итогам работы за месяц зависит от результатов деятельности работника в соответствии со следующими показателями результативности профессиональной деятельности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя результативности | Доля показателя |
| 1 | Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей | 0,4 |
| 2 | Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка | 0,3 |
| 3 | Отсутствие дисциплинарного взыскания, в том числе снятого, в отчетном месяце | 0,3 |
|  | ИТОГО | 1 |

Выплаты по итогам работы за месяц производятся пропорционально отработанному в расчетном периоде времени. За период нахождения в оплачиваемых или неоплачиваемых отпусках, за период временной нетрудоспособности выплаты не начисляются.

Выплаты по итогам работы за месяц осуществляются решением работодателя, на основании [справки](#Par6243) о результатах профессиональной деятельности работника по форме, согласно приложению № 10 к настоящему Положению.

Руководитель структурного подразделения ежемесячно, в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, предоставляет справку о результатах профессиональной деятельности работников специалисту, ответственному за ведение кадрового делопроизводства.

В зависимости от итоговой оценки профессиональной деятельности работника размер выплаты по итогам работы за месяц составляет:

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая оценка профессиональной деятельности | Размер выплаты по итогам работы за месяц (в % от должностного оклада) |
| 1 | 50 |
| 0,8 | 47 |
| 0,7 | 45 |
| 0,6 | 43 |
| 0,5 | 40 |
| 0,4 | 37 |
| 0,3 | 35 |
| 0,2 | 33 |

Руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность за достоверность сведений, представленных в справке о результатах профессиональной деятельности работника.

7.4.5. Ежеквартальное премирование работников осуществляется в размере до 30 процентов от установленного оклада (должностного оклада) с учетом соответствующих надбавок и доплат (за исключением премий, единовременных выплат и материальной помощи) согласно штатному расписанию, пропорционально отработанному в расчетном периоде времени. За период нахождения в оплачиваемых или неоплачиваемых отпусках, за период временной нетрудоспособности премия не начисляется.

Премирование осуществляется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

При наличии экономии фонда оплаты труда распоряжением (приказом) работодателя размер ежеквартального премирования работника может быть увеличен, но не свыше одного его установленного оклада (должностного оклада) с учетом соответствующих надбавок и доплат (за исключением премий, единовременных выплат и материальной помощи).

Размер ежеквартальной премии зависит от результатов деятельности работника по итогам работы за квартал, в соответствии со следующими показателями результативности профессиональной деятельности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя результативности | Доля показателя |
| 1 | Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей | 0,4 |
| 2 | Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка | 0,3 |
| 3 | Отсутствие дисциплинарного взыскания, в том числе снятого, в отчетном квартале | 0,3 |
|  | ИТОГО | 1 |

Ежеквартальное премирование осуществляется решением работодателя, на основании [справки](#Par6243) о результатах профессиональной деятельности работника по форме, согласно приложению № 10 к настоящему Положению.

Руководитель структурного подразделения ежеквартально, в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет справку о результатах профессиональной деятельности работников специалисту, ответственному за ведение кадрового делопроизводства.

В зависимости от итоговой оценки профессиональной деятельности работника размер ежеквартальной премии составляет:

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая оценка профессиональной деятельности | Размер премии работника (в % от должностного оклада) |
| 1 | 30 |
| 0,8 | 24 |
| 0,7 | 21 |
| 0,6 | 18 |
| 0,5 | 15 |
| 0,4 | 12 |
| 0,3 | 9 |
| 0,2 | 6 |

Руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность за достоверность сведений, представленных в справке о результатах профессиональной деятельности работника.

7.4.6. Стимулирующие выплаты по итогам работы за полугодие, год могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к установленному окладу (должностному окладу), ставки заработной платы в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год.

Стимулирующие выплаты по итогам работы за полугодие, год осуществляются распоряжением (приказом) работодателя, на основании предложения (представления), вносимого руководителем и по результатам работы соответствующего органа либо его структурного подразделения.

При установлении стимулирующих выплат по итогам работы учитываются следующие критерии:

- организация и непосредственное участие в проведении различных мероприятий;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение особо важных и сложных заданий, в том числе дополнительных видов работ.

Стимулирующие выплаты по итогам работы не выплачиваются работникам, на которых наложено дисциплинарное взыскание за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них задач, функций и полномочий. По итогам работы за год стимулирующая выплата не выплачивается работникам, проработавшим менее трех месяцев.

В отдельных случаях (нарушение трудовой дисциплины, ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных должностной инструкцией) с учетом результатов последующей работы по решению работодателя стимулирующие выплаты работникам могут быть установлены в сокращенном по сравнению с имеющимся уровнем стимулирования.

7.4.7. Стимулирующие выплаты разового характера выплачиваются в размере до трех установленных окладов с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, на основании предложения (представления) руководителя структурного подразделения, по результатам работы структурного подразделения.

При решении вопроса о предоставлении стимулирующей выплаты разового характера учитывается одно из следующих оснований:

а) выполнение заданий особой важности и сложности с учетом обеспечения задач и функций, возложенных на соответствующее структурное подразделение, и возлагаемых на работника должностных обязанностей. Важность и сложность задания в целях стимулирующей выплаты в каждом конкретном случае определяются работодателем, при этом могут быть учтены такие обстоятельства, как подготовка на высоком организационном уровне городских мероприятий, напряженная деятельность по разработке особо важных проектов, программ, выполнение дополнительных заданий и поручений руководителя структурного подразделения, результаты выполнения которых имели определенный положительный или значимый эффект в установленных сферах деятельности, проявленная инициатива, новаторство и творческий подход при обеспечении задач и функций, возложенных на соответствующее структурное подразделение;

б) продолжительная и безупречная служба (стаж в бюджетной сфере не менее 5 лет) и в связи с профессиональными праздниками, выходом работника на пенсию. Стимулирующая выплата может быть приурочена к награждению государственной наградой, Почетной грамотой или Благодарственным письмом Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, Главы города Ачинска, Ачинского городского Совета депутатов.

8. Определение размера средств, направляемых на оплату труда руководителей и работников учреждений от приносящей доход деятельности

8.1. Оплата труда руководителей и работников учреждений может осуществляться за счет средств, полученных учреждениями от приносящей доход деятельности.

8.2. Конкретный объем средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых учреждением на оплату труда, утверждается работодателем в бюджетной смете для казенных учреждений, в плане финансово-хозяйственной деятельности для муниципальных бюджетных учреждений на соответствующий финансовый год.

8.3. Непосредственно на выплату заработной платы руководителям и работникам учреждений (без учета начислений на выплаты по оплате труда) могут направляться средства в объеме не более 50 процентов (по муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского учета» не более 70 процентов) от общей суммы средств, полученных от приносящей доход деятельности.

8.4. По решению работодателя средства, полученные учреждениями от приносящей доход деятельности, направляются на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждений, в том числе выплат стимулирующего характера руководителям учреждений, с учетом недопущения превышения предельного количества должностных окладов руководителей учреждений, предусмотренных в [разделе 6](#Par183) настоящего Положения.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников администрации города, структурных подразделений администрации города, не являющихся муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, структурных подразделений, функционирующих без образования юридического лица, муниципальных учреждений

города Ачинска

Минимальные размеры окладов

(должностных окладов), ставок заработной платы

1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах:

1.1. Профессиональная квалификационная группа (далее - ПКГ) должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах первого уровня:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| квалификационный уровень | 3 813 |

1.2. ПКГ должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах второго уровня:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 5 073 |
| 2 квалификационный уровень | 6 742 |
| 3 квалификационный уровень | 7 871 |

1.3. ПКГ должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах третьего уровня:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 5 609 |
| 2 квалификационный уровень | 6 153 [<\*>](#Par438) |
| 3 квалификационный уровень | 7 784 |

--------------------------------

<\*> Для должности «оперативный дежурный», отнесенной ко второму квалификационному уровню ПКГ третьего уровня, размер оклада (должностного оклада) устанавливается в размере 6 742 рубля.

1.4. ПКГ должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах четвертого уровня:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 8 460 |
| 3 квалификационный уровень | 10 554 |

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих:

2.1. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 3 813 |
| 2 квалификационный уровень | 4 023 |

2.2. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 4 231 |
| 2 квалификационный уровень | 4 650 |
| 3 квалификационный уровень | 5 109 |
| 4 квалификационный уровень | 6 448 |
| 5 квалификационный уровень | 7 283 |

2.3. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 4 650 |
| 2 квалификационный уровень | 5 109 |
| 3 квалификационный уровень | 5 608 |
| 4 квалификационный уровень | 6 742 |
| 5 квалификационный уровень | 7 871 |

2.4. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 8 460 |
| 2 квалификационный уровень | 9 801 |
| 3 квалификационный уровень | 10 554 |

3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) медицинских и фармацевтических работников:

3.1. ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 3 275 |

3.2. ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 4231 |
| 2 квалификационный уровень | 4650 |
| 3 квалификационный уровень | 6153 |
| 4 квалификационный уровень | 6742 |

3.3. ПКГ «Врачи и провизоры»:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 3 квалификационный уровень | 8 881 |

4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

4.1. ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 3 275 |
| 2 квалификационный уровень | 3 433 |

4.2. ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 3 813 |
| 2 квалификационный уровень | 4 650 |
| 3 квалификационный уровень | 5 109 |
| 4 квалификационный уровень | 6 154 |

5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников образования:

5.1. ПКГ должностей работников образования:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| ПКГ «Должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня» | 3 621 |
| ПКГ «Должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня» 1 квалификационный уровень | 3 813 [<\*>](#Par562) |

--------------------------------

<\*> Для должности «младший воспитатель», отнесенной ко второму квалификационному уровню, минимальный размер оклада (должностного оклада) устанавливается в размере 4 305 рубля.

5.2. ПКГ «Должностей педагогических работников»:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 6 920 |
| 2 квалификационный уровень | 7 461 |
| 3 квалификационный уровень | 7 870 |
| 4 квалификационный уровень | 8 636 |

6. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников культуры, искусства и кинематографии:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава» | 3 689 |
| ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» | 5 377 |
| ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» | 7 248 |
| ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» | 9 464 |

7. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников физической культуры и спорта:

7.1. ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта первого уровня»:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 4 231 |
| 2 квалификационный уровень | 6 742 [<\*>](#Par601) |

--------------------------------

<\*> Для должности «спортсмен», отнесенной ко второму квалификационному уровню, минимальный размер оклада (должностного оклада) устанавливается в размере 10 112 рублей.

7.2. ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 8 456 [<\*\*>](#Par615) |
| 2 квалификационный уровень | 10 112 [<\*\*\*>](#Par616) |
| 3 квалификационный уровень | 10 499 |

--------------------------------

<\*\*> Для должности «спортсмен-инструктор», отнесенной к первому квалификационному уровню, минимальный размер оклада (должностного оклада) устанавливается в размере 12 684 рубля.

<\*\*\*> Для должности «тренер», отнесенной ко второму квалификационному уровню, минимальный размер оклада (должностного оклада) устанавливается в размере 13 188 рублей.

7.3. ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта третьего уровня»:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 9 801 |
| 2 квалификационный уровень | 10 554 |

7.4. ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта четвертого уровня»:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|  | 13 532 |

8. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 8.1. Муниципальное казенное учреждение «Архив города Ачинска» | |
| Архивист | 6 153 |
| Специалист | 6 741 |
| Главный хранитель фондов | 7 871 |
| Заведующий отделом | 8 460 |
| 8.2. Администрация города Ачинска | |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | 3 813 |
| Специалист по охране труда | 4 650 |
| Специалист по информационной политике | 4 650 |
| Специалист по кадровому делопроизводству | 4 650 |
| 8.3. Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства» | |
| Инженер-сметчик | 4 650 |
| Инженер-сметчик 2 категории | 5 109 |
| Инженер-геодезист | 6 741 |
| Инженер-сметчик 1 категории | 7 871 |
| Начальник отдела строительного надзора | 7 871 |
| 8.4. Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения жизнедеятельности города Ачинска» | |
| Специалист по охране труда | 4 650 |
| Инженер-сметчик | 4 650 |
| Инженер-сметчик 2 категории | 5 109 |
| Инженер по благоустройству | 6 741 |
| Ведущий специалист | 6 741 |
| Главный специалист | 7 284 |
| Главный специалист в сфере закупок | 7 284 |
| Начальник отдела | 7 871 |
| 8.5. Муниципальное казенное учреждение «Управление единой дежурно – диспетчерской службы, гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций» | |
| Специалист по секретному делопроизводству | 4 650 |
| Специалист по обеспечению хозяйственной деятельности | 4 650 |
| Специалист | 4 650 |
| Специалист по охране труда | 4 650 |
| Помощник оперативного дежурного системы 112 | 5 609 |
| Помощник оперативного дежурного | 6 153 |
| Главный специалист по защите населения и территорий | 7 284 |
| Главный специалист по средствам связи | 7 284 |
| Главный специалист в сфере закупок | 7 284 |
| Главный специалист по пожарной профилактике | 7 284 |
| Заместитель начальника ЕДДС по мониторингу и прогнозированию чрезвычайных ситуаций | 7 284 |
| Начальник ЕДДС | 7 871 |
| Помощник начальника управления по оперативному реагированию и планированию мероприятий - руководитель аварийно-спасательной группы | 8 460 |
| 8.6. Управление образования администрации города Ачинска | |
| Заместитель начальника финансово-экономической службы | 8 460 |
| Заместитель начальника инженерно-технической службы | 8 460 |
| 8.7. Муниципальное бюджетное учреждение «Городской спортивный комплекс «Олимп» | |
| Оператор спецводоочистки | 3 434 |
| Тракторист | 3 813 |
| Специалист по противопожарной профилактике | 4 650 |
| Специалист в области охраны труда | 4 650 |
| 8.8. Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета» | |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 3 813 |
| Системный администратор | 4 650 |
| Специалист в области охраны труда | 4 650 |
| Системный администратор II категории | 5 109 |
| Системный администратор I категории | 5 608 |
| Ведущий системный администратор | 6 742 |
| 8.9. Муниципальное автономное оздоровительное учреждение «Сокол» | |
| Повар-кондитер | 3 275 |
| Официант | 3 275 |
| Мойщик посуды | 3 275 |
| Повар | 3 813 |
| Тракторист | 3 813 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | 3 813 |
| Системный администратор | 4 650 |
| Электромеханик по ремонту электрооборудования оборудования связи и автоматике | 4 650 |
| Слесарь-сантехник | 4 650 |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 4 650 |
| Столяр | 4 650 |
| Механик | 6 448 |
| 8.10. Муниципальное казенное учреждение «Центр обслуживания учреждений» | |
| Плотник | 3 275 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | 3 813 |
| Специалист по охране труда | 4 650 |
| Специалист по противопожарной профилактике | 4 650 |
| Слесарь-сантехник | 4 650 |
| Электромонтер | 4 650 |

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников администрации города, структурных подразделений администрации города, не являющихся муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, структурных подразделений, функционирующих без образования юридического лица, муниципальных учреждений

города Ачинска

# СОГЛАСОВАНО

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (руководитель учреждения

# должность, фамилия,

# инициалы, дата)

# Примерная форма оценочного листа

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за месяц (квартал) \_\_\_\_ года

# (наименование отдела или должность, фамилия, инициалы

# работника, осуществляющего оценку результативности

# и качества труда работников учреждения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, инициалы, наименование должностей работников учреждения, в отношении которых осуществляется оценка их результативности и качества труда | Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Количество баллов по результатам оценки деятельности работников учреждения | Роспись работников учреждения, в отношении которых осуществляется оценка результативности и качества труда |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (подпись) (ФИО)

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников администрации города, структурных подразделений администрации города, не являющихся муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, структурных подразделений, функционирующих без образования юридического лица, муниципальных учреждений

города Ачинска

Критерии

оценки результативности и качества труда для определения

размеров выплат за важность выполняемой работы, степень

самостоятельности и ответственности при выполнении

поставленных задач, выплат за качество выполняемых работ

1. Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения жизнедеятельности города Ачинска»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| именование должности | Критерии оценки результативности и качества труда работника | Условия | | | | Предельное количество баллов, до | |
| Наименование | | Индикатор | |
| Главный специалист в сфере закупок | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Исполнение поручений руководителя учреждения, касающихся вопросов: планирования закупок, осуществления закупок, исполнения контрактов | результативность труда работника | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 5 | |
| Обеспечение подготовки обоснования закупки при формировании планов закупки | в соответствии с регламентирующими документами | | отсутствие нарушений | | 5 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | результативность труда работника | | своевременность выполнения работ | | 5 | |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | высокая производительность труда работника | | 5 | |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | | 5 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | 5 | |
| Ведущий специалист в сфере закупок | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Исполнение поручений руководителя учреждения, касающихся вопросов: планирования закупок, осуществления закупок, исполнения контрактов | результативность труда работника | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 4 | |
| Обеспечение подготовки обоснования закупки при формировании планов закупки | в соответствии с регламентирующими документами | | отсутствие нарушений | | 4 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | высокая производительность труда работника | | 4 | |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | | 4 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | 4 | |
| Специалист по охране труда | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма, пожарной безопасности | контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда; пожарной безопасности | | отсутствие производственных травм, отсутствие случаев пожаров, возгораний | | 4 | |
| Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности, пожарной безопасности | результативность труда работника | | оценивается по результату проведения занятий | | 4 | |
| Организация и участие в проведении проверок, оборудования и СИЗ | в соответствии с должностными инструкциями | | оценивается по результату проведения проверок | | 5 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Составление и предоставление отчетности по охране труда, пожарной безопасности в срок и по установленным формам | в соответствии с регламентирующими документами | | оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний.  0 замечаний | | 3 | |
| Профессиональное развитие | обучение на курсах повышения квалификации, обучающих семинарах | | оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний.  0 замечаний | | 4 | |
| Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам и иным физическим лицам | плановое и внеплановое обследование объектов | | оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний.  0 замечаний | | 4 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | высокая производительность труда работника | | своевременность выполнения работ | | 3 | |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | активная работа в течение всего рабочего времени | | отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | | 3 | |
| Выполнение важных и срочных работ | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | отсутствие нарушений | | 5 | |
| Юрисконсульт | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Подготовка предложений и участие в разработке проектов нормативных правовых актов, секретное делопроизводство | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | | 6 | |
| Выполнение заданий, реализация мероприятий, имеющих особое значение для статуса и деятельности учреждения, и выполнение заданий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | | 4 | |
| Отсутствие возврата документов на доработку | результативность труда работника | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 4 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | результативность труда работника | | своевременность выполнения работ | | 4 | |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | высокая производительность труда работника | | 4 | |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | | 4 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | 4 | |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 4 | |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | соблюдение требований | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 1 | |
| Главный специалист | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Соблюдение законодательства, профессиональная ответственность за выполнение служебных обязанностей и поручений | результативность труда работников | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 5 | |
| Самостоятельность при принятии решений и подготовке служебной документации, связанных с осуществлением должностных обязанностей | оперативное решение вопросов в рамках своей компетенции | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 5 | |
| Своевременная подготовка документов, связанных с осуществлением должностных обязанностей | в соответствии с должностной инструкцией | | подготовка документов в сроки, установленные нормативным актом учреждения, руководителем учреждения, отсутствие замечаний со стороны физических и юридических лиц | | 5 | |
| Организация выполнения и обеспечения контроля поставленных перед отделом задач | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 5 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | результативность труда работника | | своевременность выполнения работ | | 5 | |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | высокая производительность труда работника | | 4 | |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения | | 4 | |
| Оперативность | выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества | | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | 4 | |
|  | Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | 5 | |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 4 | |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | в соответствии с должностными обязанностями работника | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 4 | |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | соблюдение требований | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 2 | |
| Начальник отдела городского хозяйства, начальник отдела отчетности | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Умелое и грамотное руководство подчиненными | качественное владение управленческими навыками | | отсутствие замечаний, эффективная работа отдела | | 5 | |
| Соблюдение законодательства, профессиональная ответственность за выполнение служебных обязанностей и поручений | результативность труда работников | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 5 | |
| Самостоятельность при принятии решений и подготовке служебной документации, связанных с осуществлением должностных обязанностей | оперативное решение вопросов в рамках своей компетенции | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 3 | |
|  | Своевременная подготовка документов, связанных с осуществлением должностных обязанностей | в соответствии с должностной инструкцией | | подготовка документов в сроки, установленные нормативным актом учреждения, руководителем учреждения, отсутствие замечаний со стороны физических и юридических лиц | | 5 | |
| Организация выполнения и обеспечения контроля поставленных перед отделом задач | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 3 | |
|  | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | результативность труда работника | | своевременность выполнения работ | | 5 | |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | высокая производительность труда работника | | 2 | |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | | 5 | |
| Оперативность | выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества | | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | 3 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | 4 | |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 4 | |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | в соответствии с должностными обязанностями работника | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 3 | |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | соблюдение требований | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 3 | |
| Главный специалист отдела отчетности, отдела городского хозяйства | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Соблюдение законодательства, профессиональная ответственность за выполнение служебных обязанностей и поручений | результативность труда работников | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 5 | |
| Самостоятельность при принятии решений и подготовке служебной документации, связанных с осуществлением должностных обязанностей | оперативное решение вопросов в рамках своей компетенции | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 3 | |
| Своевременная подготовка документов, связанных с осуществлением должностных обязанностей | в соответствии с должностной инструкцией | | подготовка документов в сроки, установленные нормативным актом учреждения, руководителем учреждения, отсутствие замечаний со стороны физических и юридических лиц | | 4 | |
| Организация выполнения и обеспечения контроля поставленных перед отделом задач | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 4 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | результативность труда работника | | своевременность выполнения работ | | 4 | |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | высокая производительность труда работника | | 2 | |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения | | 2 | |
| Оперативность | выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества | | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | 2 | |
|  | Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | 3 | |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 2 | |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | в соответствии с должностными обязанностями работника | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 2 | |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | соблюдение требований | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 2 | |
| Инженер по благоустройству, ведущий специалист отдела городского хозяйства, отдела отчетности | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Соблюдение законодательства, профессиональная ответственность за выполнение служебных обязанностей и поручений | результативность труда работников | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 4 | |
| Самостоятельность при принятии решений и подготовке служебной документации, связанных с осуществлением должностных обязанностей | оперативное решение вопросов в рамках своей компетенции | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 1 | |
| Своевременная подготовка документов, связанных с осуществлением должностных обязанностей | в соответствии с должностной инструкцией | | подготовка документов в сроки, установленные нормативным актом учреждения, руководителем учреждения, отсутствие замечаний со стороны физических и юридических лиц | | 5 | |
| Организация выполнения и обеспечения контроля поставленных перед отделом задач | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 3 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | результативность труда работника | | своевременность выполнения работ | | 3 | |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | высокая производительность труда работника | | 3 | |
|  | Результативность труда; проявление инициативы в работе | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения | | 3 | |
| Оперативность | выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества | | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | 5 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | 3 | |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 3 | |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | в соответствии с должностными обязанностями работника | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 1 | |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | соблюдение требований | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 1 | |
| Начальник отдела контроля за капитальным ремонтом МКД | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Умелое и грамотное руководство подчиненными | качественное владение управленческими навыками | | отсутствие замечаний, эффективная работа отдела | | 5 | |
| Соблюдение законодательства, профессиональная ответственность за выполнение служебных обязанностей и поручений | результативность труда работников | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 5 | |
| Самостоятельность при принятии решений и подготовке служебной документации, связанных с осуществлением должностных обязанностей | оперативное решение вопросов в рамках своей компетенции | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 3 | |
| Своевременная подготовка документов, связанных с осуществлением должностных обязанностей | в соответствии с должностной инструкцией | | подготовка документов в сроки, установленные нормативным актом учреждения, руководителем учреждения, отсутствие замечаний со стороны физических и юридических лиц | | 5 | |
| Организация выполнения и обеспечения контроля поставленных перед отделом задач | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 3 | |
|  | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | результативность труда работника | | своевременность выполнения работ | | 5 | |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | высокая производительность труда работника | | 3 | |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | | 5 | |
| Оперативность | выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества | | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | 5 | |
|  | Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | 4 | |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 4 | |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | в соответствии с должностными обязанностями работника | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 5 | |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | соблюдение требований | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 5 | |
| Инженер по надзору за строительством | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Соблюдение законодательства, профессиональная ответственность за выполнение служебных обязанностей и поручений | результативность труда работников | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 5 | |
| Самостоятельность при принятии решений и подготовке служебной документации, связанных с осуществлением должностных обязанностей | оперативное решение вопросов в рамках своей компетенции | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 4 | |
|  | Своевременная подготовка документов, связанных с осуществлением должностных обязанностей | в соответствии с должностной инструкцией | | подготовка документов в сроки, установленные нормативным актом учреждения, руководителем учреждения, отсутствие замечаний со стороны физических и юридических лиц | | 5 | |
| Организация выполнения и обеспечения контроля поставленных перед отделом задач | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 3 | |
|  | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | результативность труда работника | | своевременность выполнения работ | | 3 | |
|  | Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | высокая производительность труда работника | | 3 | |
|  | Результативность труда; проявление инициативы в работе | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения | | 3 | |
| Оперативность | выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества | | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | 3 | |
|  | Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | 3 | |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 3 | |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | в соответствии с должностными обязанностями работника | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 2 | |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | соблюдение требований | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 2 | |
| Делопроизводитель | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Образцовое состояние документооборота | результативность труда работника | | отсутствие замечаний по документообеспечению.  0 замечаний | | 3 | |
| Оперативность выполняемой работы | результативность труда работника | | оформление документов в установленный срок 100% | | 3 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | результативность труда работника | | своевременность выполнения работ | | 3 | |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | высокая производительность труда работника | | 3 | |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | | 3 | |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | | | | |
|  | Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | высокая производительность труда работника | | 3 | |
| Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | отсутствие зафиксированных замечаний от других ведомств.  0 замечаний | | 3 | |
| Главный инженер по охране окружающей среды (эколог) | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Соблюдение действующего экологического законодательства, инструкций, стандартов и нормативов по охране окружающей среды | результативность труда работника | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 6 | |
| Самостоятельность при принятии решений и подготовке служебной документации, связанных с осуществлением должностных обязанностей | оперативное решение вопросов в рамках своей компетенции | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 5 | |
| Своевременная подготовка документов, отчетности связанных с выполнением мероприятий по охране окружающей среды | в соответствии с должностной инструкцией | | подготовка документов в сроки, установленные нормативным актом учреждения, руководителем учреждения, отсутствие замечаний со стороны физических и юридических лиц | | 6 | |
| Организация выполнения поставленных задач, принятие участия в работе по проведению экологической деятельности учреждения | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 5 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | результативность труда работника | | своевременность выполнения работ | | 6 | |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | высокая производительность труда работника | | 5 | |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения | | 5 | |
| Оперативность | выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества | | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | 5 | |
|  | Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | 5 | |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 5 | |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | в соответствии с должностными обязанностями работника | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 5 | |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | соблюдение требований | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 2 | |
| Специалист по кадрам | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу | в соответствии с должностной инструкцией | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 3 | |
| Ведение документации по учету и движению кадров | в соответствии с регламентирующими документами | | соблюдение сроков оформления, отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 3 | |
| Ведение системы учета персональных данных | создание систематизированного архива;  организация и ведение воинского учета и бронирования | | подготовка документов в установленные сроки | | 3 | |
| Достоверное предоставление отчетности по направлениям в срок | в соответствии с регламентирующими документами, в установленные сроки | | отсутствие нарушений | | 3 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | результативность труда работника | | своевременность выполнения работ | | 3 | |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | высокая производительность труда работника | | 3 | |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения | | 3 | |
| Оперативность | выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества | | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | 3 | |
|  | Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | 3 | |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 3 | |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | в соответствии с должностными обязанностями работника | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 3 | |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | соблюдение требований | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 2 | |
| Главный специалист по работе с обращениями граждан | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Соблюдение норм законодательства по рассмотрению письменных и устных обращений граждан | в соответствии с регламентирующими документами | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 3 | |
| Учет, регистрация и соблюдение сроков рассмотрения письменных и устных обращений граждан | в соответствии с должностной инструкцией | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 3 | |
| Уровень организации работы с обращениями граждан | плановость, использование активных форм, документальное подтверждение | | профессионализм, оперативность при выполнении задач | | 3 | |
| Уровень организации хранения дел по исполненным обращениям граждан | соблюдение требований делопроизводства при формировании и хранении дел | | отсутствие нарушений | | 3 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | результативность труда работника | | своевременность выполнения работ | | 3 | |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | высокая производительность труда работника | | 3 | |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения | | 3 | |
| Оперативность | выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества | | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | 3 | |
|  | Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | 3 | |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 3 | |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | в соответствии с должностными обязанностями работника | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 3 | |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | соблюдение требований | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 2 | |
| Инженер-сметчик, инженер-сметчик 1 категории, инженер-сметчик 2 категории | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Соблюдение законодательства, профессиональная ответственность за выполнение служебных обязанностей и поручений | результативность труда работников | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 5 | |
| Самостоятельность при принятии решений и подготовке служебной документации, связанных с осуществлением должностных обязанностей | оперативное решение вопросов в рамках своей компетенции | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 4 | |
| Своевременная подготовка документов, связанных с осуществлением должностных обязанностей | в соответствии с должностной инструкцией | | подготовка документов в сроки, установленные нормативным актом учреждения, руководителем учреждения, отсутствие замечаний со стороны физических и юридических лиц | | 5 | |
| Организация выполнения и обеспечения контроля поставленных перед отделом задач | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 3 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | результативность труда работника | | своевременность выполнения работ | | 4 | |
|  | Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | высокая производительность труда работника | | 3 | |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения | | 3 | |
| Оперативность | выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества | | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | 3 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | 3 | |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 3 | |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | в соответствии с должностными обязанностями работника | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 2 | |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | соблюдение требований | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 2 | |
| Главный энергетик | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Обеспечение своевременного и качественного выполнения технического обслуживания, планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний электроустановок в зоне ответственности | результативность труда работника | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 5 | |
| Соблюдение законодательства, профессиональная ответственность за выполнение служебных обязанностей и поручений | результативность труда работников | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 5 | |
| Своевременная подготовка документов, связанных с осуществлением должностных обязанностей | в соответствии с должностной инструкцией | | подготовка документов в сроки, установленные нормативным актом учреждения, руководителем учреждения, отсутствие замечаний со стороны физических и юридических лиц | | 5 | |
| выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на  выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | | результативность труда работника | | своевременность выполнения работ | | 4 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | | активная работа в течение всего рабочего времени | | высокая производительность труда работника | | 3 |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | | 3 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | 5 |
| Ведущий специалист | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Соблюдение законодательства, профессиональная ответственность за выполнение служебных обязанностей и поручений | | результативность труда работников | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 5 |
| Самостоятельность при принятии решений и подготовке служебной документации, связанных с осуществлением должностных обязанностей | | оперативное решение вопросов в рамках своей компетенции | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 5 |
| Своевременная подготовка документов, связанных с осуществлением должностных обязанностей | | в соответствии с должностной инструкцией | | подготовка документов в сроки, установленные нормативным актом учреждения, руководителем учреждения, отсутствие замечаний со стороны физических и юридических лиц | | 5 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | | результативность труда работника | | своевременность выполнения работ | | 3 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | | активная работа в течение всего рабочего времени | | высокая производительность труда работника | | 3 |
|  | Результативность труда; проявление инициативы в работе | | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения | | 3 |
| Оперативность | | выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества | | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | 3 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | 3 |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 3 |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | | в соответствии с должностными обязанностями работника | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 1 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | | соблюдение требований | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 1 |

2. Муниципальное казенное учреждение «Управление единой дежурно-диспетчерской службы, гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Критерии оценки результативности и качества труда работника | Условия | | | | | | | | | | | | Предельное количество баллов, до |
| Наименование | | | | | | Индикатор | | | | | |
| Специалист по секретному делопроизводству | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | | |
| Планирование, разработка и осуществление мероприятий по обеспечению режима секретности при проведении секретных работ | в соответствии с инструкциями | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 4 |
| Организация и ведение секретного делопроизводства | в соответствии с инструкциями | | | | | | отсутствие нарушений | | | | | | 3 |
| Осуществление мероприятий в области защиты государственной тайны | в соответствии с инструкциями | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 3 |
| Исполнение обязанностей по сопровождению и доставке специальной почты; обеспечение сохранности секретной информации в ходе проведения учений и тренировок; осуществление мероприятий по защите информации при разработке и передаче секретной информации; представление в установленном порядке отчетов и информации по своей деятельности | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | | отсутствие нарушений | | | | | | 3 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | в соответствии с инструкциями | | | | | | своевременность выполнения работ | | | | | | 2 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | | | | | высокая производительность труда работника | | | | | | 4 |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | | | | | | 2 |
| Выполнение важных и срочных работ | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | | отсутствие нарушений, профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | 3 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | | | | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | | | | | 3 |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | результативность труда работника | | | | | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | 2 |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе, проявление инициативы в работе | в соответствии с должностными обязанностями работника | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 2 |
| Проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения | в соответствии с должностными обязанностями работника | | | | | | отсутствие нарушений | | | | | | 2 |
| Соблюдение норм деловой этики при общении с коллегами, норм личной гигиены, аккуратности в ношении одежды | обеспечение культуры поведения | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 1 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | соблюдение требований | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 1 |
| Главный специалист по защите населения и территорий | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | | |
| Обеспечение стабильного функционирования работы по защите населения и территорий | в соответствии с задачами, возложенными на учреждение | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных нарушений и замечаний | | | | | | 3 |
| Обеспечение режима секретности при проведении секретных работ | в соответствии с регламентирующими документами | | | | | | отсутствие нарушений | | | | | | 3 |
| Участие в составе основной или резервной оперативной группы | в соответствии с задачами, возложенными на учреждение | | | | | | отсутствие нарушений и замечаний | | | | | | 3 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | результативность труда работника | | | | | | своевременность выполнения работ | | | | | | 3 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | | | | | высокая производительность труда работника | | | | | | 3 |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | | | | | | 3 |
| Повышение уровня профессиональной подготовки | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных нарушений и замечаний; внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | | | | | | 2 |
| Выполнение важных и срочных работ | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | | отсутствие нарушений | | | | | | 2 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | | | | |
| Своевременное, полное и достоверное представление отчетности | результативность труда работника | | | | | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | 1 |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | | | | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | | | | | 2 |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | результативность труда работника | | | | | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | 2 |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | в соответствии с должностными обязанностями работника | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 2 |
| Проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения | в соответствии с должностными обязанностями работника | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 2 |
| Соблюдение норм деловой этики при общении с коллегами, норм личной гигиены, аккуратности в ношении одежды | обеспечение культуры поведения | | | | | | отсутствие замечаний | | | | | | 2 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | соблюдение требований | | | | | | отсутствие замечаний | | | | | | 2 |
| Специалист | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | | |
| Исполнение поручений руководителя учреждения, касающихся вопросов гражданской обороны, предупреждения и ликвидации последствий ЧС в пределах своей компетенции | результативность труда работника | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 1 |
| Обеспечение режима секретности при проведении секретных работ | в соответствии с регламентирующими документами | | | | | | отсутствие нарушений | | | | | | 2 |
| Исполнение обязанностей секретаря городской постоянно действующей эвакуационной комиссии | подготовка материалов к заседаниям, разработка планов работы, оформление протоколов заседания комиссии | | | | | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | 3 |
| Исполнение обязанностей секретаря комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики города Ачинска | подготовка материалов к заседаниям, разработка планов работы, оформление протоколов заседания комиссии | | | | | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | 3 |
| Контроль состояния и проверки работоспособности АСЦО ГО города Ачинска; обеспечение работоспособности средств связи и оповещения | результативность труда работника | | | | | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | 2 |
| Участие в составе основной или резервной оперативной группы | в соответствии с задачами, возложенными на учреждение | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных нарушений и замечаний | | | | | | 2 |
| Ведение работы по организации создания НАСФ, оснащении НАСФ; порядка обучения должностных лиц ГО и работающего населения; составление планов учений и тренировок и контроль исполнения; проведение смотров-конкурсов учебно-материальной базы ГО на объектах экономики города Ачинска | результативность труда работника | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику со стороны контролирующих органов, руководителя учреждения и др. | | | | | | 3 |
| Уточнение химически опасных объектов на территории города и количество аварийно химически опасных веществ на данных объектах, ведение работы по обеспечению постоянной готовности к выполнению задач медицинского функционального звена ТП РСЧС | результативность труда работника | | | | | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | 2 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | результативность труда работника | | | | | | своевременность выполнения работ | | | | | | 1 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | | | | | высокая производительность труда работника | | | | | | 1 |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных нарушений и замечаний; внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | | | | | | 1 |
| Повышение уровня профессиональной подготовки | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных нарушений и замечаний; внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | | | | | | 2 |
| Выполнение важных и срочных работ | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных нарушений и замечаний | | | | | | 1 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | | | | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | | | | | 1 |
| Своевременное, полное и достоверное представление отчетности | результативность труда работника | | | | | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | 2 |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | результативность труда работника | | | | | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | 2 |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | в соответствии с должностными обязанностями работника | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 2 |
| Проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения | в соответствии с должностными обязанностями работника | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 1 |
| Соблюдение норм деловой этики при общении с коллегами, личной гигиены, аккуратности в ношении одежды | обеспечение культуры поведения | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 1 |
| Тактичное поведение при общении с работниками организаций для решения задач с высоким качеством | обеспечение культуры поведения | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 1 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | соблюдение требований | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 1 |
| Специалист по обеспечению хозяйственной деятельности | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | | |
| Обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния гаража, здания и помещений учреждения, контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.) | результативность труда работника | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 3 |
| Осуществление контроля за рациональным и экономным расходованием тепло- и электроэнергии в учреждении | рациональное и экономное расходование тепло- и электроэнергии в учреждении | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 3 |
| Обеспечение безаварийной и надежной работы служебных автомобилей, всех видов оборудования, их правильной эксплуатации, обслуживания, хранения, ремонта | результативность труда работника | | | | | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | 3 |
| Обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии имущества учреждения | в соответствии с должностными обязанностями работника | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 3 |
| Правильное и своевременное оформление установленной служебной документации | результативность труда работника | | | | | | своевременность выполнения работ | | | | | | 3 |
| Своевременное проведение технического осмотра служебного автотранспорта | результативность труда работника | | | | | | своевременность и качество выполнения работ | | | | | | 3 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | результативность труда работника | | | | | | своевременность выполнения работ | | | | | | 1 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | | | | | высокая производительность труда работника | | | | | | 2 |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | | | | | | 3 |
| Выполнение важных и срочных работ | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | | отсутствие нарушений | | | | | | 3 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | | | | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | | | | | 3 |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | в соответствии с должностными обязанностями работника | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 3 |
| Соблюдение норм деловой этики при общении с коллегами, норм личной гигиены, аккуратности в ношении одежды | обеспечение культуры поведения | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 1 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | соблюдение требований | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 1 |
| Уборщик служебных помещений | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | | |
| Обеспечение надлежащего порядка в помещениях учреждения согласно правилам санитарии и гигиены | выполнение в полном объеме должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией работника | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 2 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | результативность труда работника | | | | | | своевременность выполнения работ | | | | | | 2 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | | | | | высокая производительность труда работника | | | | | | 2 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | | | | |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | в соответствии с должностными обязанностями работника | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 2 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | соблюдение требований | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 2 |
| Начальник ЕДДС | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | | |
| Умелое и грамотное руководство подчиненными | качественное владение управленческими навыками | | | | | | отсутствие замечаний, эффективная работа ЕДДС | | | | | | 5 |
| Обеспечение стабильного функционирования и развития ЕДДС | в соответствии с задачами, возложенными на учреждение | | | | | | отсутствие нарушений и замечаний | | | | | | 5 |
| Обеспечение режима секретности при проведении секретных работ | в соответствии с должностными обязанностями работника | | | | | | отсутствие нарушений | | | | | | 3 |
| Отработка донесений в соответствии с табелем срочных донесений | результативность труда работника | | | | | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | 3 |
| Работа в составе основной или резервной оперативной группы | в соответствии с задачами, возложенными на учреждение | | | | | | отсутствие нарушений и замечаний | | | | | | 3 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | результативность труда работника | | | | | | своевременность выполнения работ | | | | | | 3 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | | | | | высокая производительность труда работника | | | | | | 2 |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | | | | | | 3 |
| Выполнение важных и срочных работ | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | | отсутствие нарушений | | | | | | 2 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | | | | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | | | | | 2 |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | результативность труда работника | | | | | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | 3 |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | в соответствии с должностными обязанностями работника | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 3 |
| Проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения | в соответствии с должностными обязанностями работника | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 3 |
| Соблюдение норм деловой этики при общении с коллегами, норм личной гигиены, аккуратности в ношении одежды | обеспечение культуры поведения | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 3 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | соблюдение требований | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 2 |
| Оперативный дежурный | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | | |
| Обеспечение режима секретности при проведении секретных работ | в соответствии с должностными обязанностями работника | | | | | | отсутствие нарушений | | | | | | 1 |
| Правильное и своевременное оформление установленной служебной документации | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | отсутствие нарушений | | | | | | 2 |
| Сбор и обработка оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и ходе проведения их ликвидации | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 2 |
| Организация взаимодействия с вышестоящими и взаимодействующими органами управления РСЧС в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия) | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | отсутствие замечаний и нарушений | | | | | | 3 |
| Эффективная работа с коммуникационным оборудованием ЕДДС | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | отсутствие замечаний и нарушений | | | | | | 3 |
| В случае возникновения ЧС, происшествий - четкое и своевременное руководство определенными алгоритмами действий по ликвидации ЧС | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | отсутствие замечаний и нарушений | | | | | | 3 |
| Исполнение обязанностей секретаря городской комиссии по ЧС и ОПБ | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | | | | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | | | | | 6 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | результативность труда работника | | | | | | своевременность выполнения работ | | | | | | 1 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | | | | | высокая производительность труда работника | | | | | | 1 |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | | | | | | 1 |
| Выполнение важных и срочных работ | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | | отсутствие нарушений | | | | | | 1 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | | | | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | | | | | 1 |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | результативность труда работника | | | | | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | 1 |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | в соответствии с должностными обязанностями работника | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 1 |
| Проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения | в соответствии с должностными обязанностями работника | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 1 |
| Соблюдение норм деловой этики при общении с коллегами, норм личной гигиены, аккуратности в ношении специальной одежды | обеспечение культуры поведения | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 1 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | соблюдение требований | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 1 |
| Помощник оперативного дежурного | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | | |
| Обеспечение режима секретности при проведении секретных работ | в соответствии с должностными обязанностями работника | | | | | | отсутствие нарушений | | | | | | 2 |
| Правильное и своевременное оформление установленной служебной документации | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | отсутствие нарушений | | | | | | 2 |
| Сбор и обработка оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и ходе проведения их ликвидации | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 2 |
| Эффективная работа с коммуникационным оборудованием ЕДДС | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | отсутствие замечаний и нарушений | | | | | | 2 |
| В случае возникновения ЧС, происшествий - четкое и своевременное руководство определенными алгоритмами действий по ликвидации ЧС | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | отсутствие замечаний и нарушений | | | | | | 2 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | результативность труда работника | | | | | | своевременность выполнения работ | | | | | | 3 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | | | | | высокая производительность труда работника | | | | | | 3 |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | | | | | | 1 |
| Выполнение важных и срочных работ | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | | отсутствие нарушений | | | | | | 2 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | | | | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | | | | | 1 |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | результативность труда работника | | | | | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | 1 |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | в соответствии с должностными обязанностями работника | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 1 |
| Проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения | в соответствии с должностными обязанностями работника | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 1 |
| Соблюдение норм деловой этики при общении с коллегами, норм личной гигиены, аккуратности в ношении специальной одежды | обеспечение культуры поведения | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 1 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | соблюдение требований | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 1 |
| Помощник оперативного дежурного системы 112 | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | | |
| Правильное и своевременное оформление установленной служебной документации | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | отсутствие нарушений | | | | | | 2 |
| Эффективная работа с коммуникационным оборудованием ЕДДС | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | отсутствие замечаний и нарушений | | | | | | 2 |
| Правильная и своевременная обработка входящей информации | профессионализм, оперативность | | | | | | отсутствие замечаний и нарушений | | | | | | 2 |
| Осуществление связи со службами жизнеобеспечения | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | отсутствие замечаний и нарушений | | | | | | 2 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | результативность труда работника | | | | | | своевременность выполнения работ | | | | | | 4 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | | | | | высокая производительность труда работника | | | | | | 3 |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | | | | | | 1 |
| Выполнение важных и срочных работ | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | | отсутствие нарушений | | | | | | 3 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | | | | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | | | | | 1 |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | результативность труда работника | | | | | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | 2 |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | в соответствии с должностными обязанностями работника | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 1 |
| Соблюдение норм деловой этики при общении с коллегами, норм личной гигиены, аккуратности в ношении специальной одежды | обеспечение культуры поведения | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 1 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | соблюдение требований | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 1 |
| Спасатель;  Спасатель  (3 класса);  Спасатель  (2 класса) | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | | |
| Знание и применение технологии проведения аварийно-спасательных работ | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | отсутствие нарушений | | | | | | 1 |
| Правильное и своевременное оформление установленной служебной документации | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | отсутствие нарушений | | | | | | 1 |
| Знание тактико-технических характеристик и правильное применение аварийно-спасательного оборудования, техники, снаряжения, состоящих на вооружении отряда | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | отсутствие нарушений | | | | | | 2 |
| Содержание в чистоте и порядке служебных помещений отряда и прилегающих к ним территорий | соблюдение требований | | | | | | отсутствие нарушений и замечаний | | | | | | 1 |
| Осуществление технического обслуживания аварийно-спасательного оборудования, снаряжения АСГ, СИЗОД | соблюдение требований | | | | | | отсутствие нарушений и замечаний | | | | | | 1 |
| Точное и своевременное выполнение приказов и распоряжений старших начальников (руководителя учреждения, руководителя АСГ, оперативного дежурного, старшего дежурной смены), касающихся выполнения работником должностных обязанностей | соблюдение требований | | | | | | отсутствие нарушений и замечаний | | | | | | 2 |
| Исполнение дополнительных обязанностей старшего дежурной смены | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | отсутствие нарушений | | | | | | 6 |
| Исполнение дополнительных обязанностей водителя оперативного автомобиля | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | отсутствие нарушений | | | | | | 5 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | результативность труда работника | | | | | | своевременность выполнения работ | | | | | | 3 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | | | | | высокая производительность труда работника | | | | | | 3 |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | | | | | | 1 |
| Выполнение важных и срочных работ | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | | отсутствие нарушений | | | | | | 2 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | | | | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | | | | | 1 |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | результативность труда работника | | | | | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | 1 |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | в соответствии с должностными обязанностями работника | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 1 |
| Соблюдение норм деловой этики при общении с коллегами, норм личной гигиены, аккуратности в ношении специальной одежды | обеспечение культуры поведения | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 1 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, распорядка дня повседневной деятельности дежурных смен, противопожарной безопасности и техники безопасности | соблюдение требований | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 1 |
| Водитель | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | | |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | соблюдение требований | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | | 4 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | | | | |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | результативность труда работника | | | | | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | | 4 |
| Обеспечение бережной, безаварийной эксплуатации автомобильного транспортного средства | соблюдений правил дорожного движения | | | | | | отсутствие зафиксированных случаев ДТП. | | | | | | 5 |
| Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений непосредственного руководителя | результативность труда работника | | | | | | своевременность выполнения работ | | | | | | 4 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | | |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | активная работа в течение всего рабочего времени | | | | | | высокая производительность труда работника | | | | | | 4 |
| Выполнение важных и срочных работ | выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества | | | | | | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | | 4 |
| Специалист по кадрам | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | | |
| Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу | | | | | в соответствии с должностной инструкцией | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | 3 | |
| Ведение документации по учету и движению кадров | | | | | в соответствии с регламентирующими документами | | соблюдение сроков оформления, отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | 3 | |
| Свое Ведение системы учета персональных данных | | | | | создание систематизированного архива;  организация и ведение воинского учета и бронирования | | подготовка документов в установленные сроки | | | | | 3 | |
| Достоверное предоставление отчетности по направлениям в срок | | | | | в соответствии с регламентирующими документами, в установленные сроки | | отсутствие нарушений | | | | | 3 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | | | | | результативность труда работника | | своевременность выполнения работ | | | | | 3 | |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | | | | | активная работа в течение всего рабочего времени | | высокая производительность труда работника | | | | | 3 | |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | | | | | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения | | | | | 3 | |
| Оперативность | | | | | выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества | | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | 3 | |
|  | Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | | | | | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | | | | 3 | |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | | | | | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | 3 | |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | | | | | в соответствии с должностными обязанностями работника | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | 3 | |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | | | | | соблюдение требований | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | 2 | |
| Главный специалист по средствам связи | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | | |
| Исполнение поручений руководителя учреждения, касающихся вопросов гражданской обороны, предупреждения и ликвидации последствий ЧС в пределах своей компетенции | | | | | результативность труда работника | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | 3 | |
| Обеспечение режима секретности при проведении секретных работ | | | | | в соответствии с регламентирующими документами | | отсутствие нарушений | | | | | 3 | |
| К Контроль состояния и проверки работоспособности АСЦО ГО города Ачинска; обеспечение работоспособности средств связи и оповещения | | | | | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | 3 | |
| Участие в составе основной или резервной оперативной группы | | | | | в соответствии с задачами, возложенными на учреждение | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | 2 | |
| Участие в обеспечении стабильного функционирования и развития ЕДДС | | | | | в соответствии с задачами, возложенными на учреждение | | отсутствие нарушений и замечаний | | | | | 2 | |
| Организация занятий с личным составом ЕДДС | | | | | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | 2 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | | | | | результативность труда работника | | своевременность выполнения работ | | | | | 2 | |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | | | | | активная работа в течение всего рабочего времени | | высокая производительность труда работника | | | | | 2 | |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | | | | | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству  учреждения | | | | | 2 | |
| Оперативность | | | | | выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества | | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | 2 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | | | | | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | | | | 2 | |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | | | | | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | 2 | |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | | | | | в соответствии с должностными обязанностями работника | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | 1 | |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | | | | | соблюдение требований | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | | | | 2 | |
| Заместитель начальника ЕДДС  по мониторингу и прогнозированию чрезвычайных ситуаций | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | | |
| Участие в обеспечении стабильного функционирования и развития ЕДДС | | | | в соответствии с задачами, возложенными на учреждение | | отсутствие нарушений и замечаний | | | | | 3 | | |
| Обеспечение режима секретности при проведении секретных работ | | | | в соответствии с должностными обязанностями работника | | отсутствие нарушений | | | | | 2 | | |
| Отработка донесений в соответствии с табелем срочных донесений | | | | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | 2 | | |
| Организация занятий с личным составом ЕДДС | | | | результативность труда работника | | отсутствие замечаний | | | | | 3 | | |
| Организация выполнения и обеспечения контроля поставленных перед ЕДДС задач | | | | результативность труда работника | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | | | | 2 | | |
| Работа в составе основной или резервной оперативной группы | | | | в соответствии с задачами, возложенными на учреждение | | отсутствие нарушений и замечаний | | | | | 2 | | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | | | результативность труда работника | | | | | своевременность выполнения работ | | 2 | | | |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | | | активная работа в течение всего рабочего времени | | | | | высокая производительность труда работника | | 1 | | | |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | | | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | | 1 | | | |
| Выполнение важных и срочных работ | | | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | отсутствие нарушений | | 2 | | | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | | | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | | | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | 2 | | | |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | | | результативность труда работника | | | | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 2 | | | |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | | | в соответствии с должностными обязанностями работника | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 2 | | | |
| Проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения | | | в соответствии с должностными обязанностями работника | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 2 | | | |
| Соблюдение норм деловой этики при общении с коллегами, норм личной гигиены, аккуратности в ношении одежды | | | обеспечение культуры поведения | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 1 | | | |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | | | соблюдение требований» | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 1 | | | |
| Главный специалист по пожарной профилактике | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | | |
| Исполнение поручений руководителя учреждения, касающихся вопросов организации пожарно-профилактической работы на объекте защиты в пределах своей компетенции | | результативность труда работника | | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 3 | | |
| Обеспечение противопожарного режима на объекте защиты | | в соответствии с регламентирующими документами | | | | | | | отсутствие нарушений | | 3 | | |
| К Обеспечение противопожарных мероприятий, предусмотренных требованиями пожарной безопасности | | результативность труда работника | | | | | | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 3 | | |
| Планирование пожарно-профилактических работ на объекте защиты | | в соответствии с задачами, возложенными на учреждение | | | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 2 | | |
| Организация и контроль запланированных противопожарных мероприятий на объекте защиты | | в соответствии с задачами, возложенными на учреждение | | | | | | | отсутствие нарушений и замечаний | | 2 | | |
| Организация обучения работников объекта защиты мерам пожарной безопасности | | результативность труда работника | | | | | | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 2 | | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | | | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | | | результативность труда работника | | | | | своевременность выполнения работ | | 2 | | | |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | | | активная работа в течение всего рабочего времени | | | | | высокая производительность труда работника | | 2 | | | |
| Результативность труда; проявление инициативы в работе | | | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | | | | отсутствие нарушений; внесение рациональных предложений руководству  учреждения | | 2 | | | |
| Оперативность | | | выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества | | | | | достижение работником конкретных положительных результатов при выполнении работ | | 2 | | | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | | | | |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | | | выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений | | | | | результативность труда работника, отсутствие нарушений | | 2 | | | |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений | | | результативность труда работника | | | | | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | | 2 | | | |
| Добросовестное, ответственное отношение к работе | | | в соответствии с должностными обязанностями работника | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 1 | | | |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | | | соблюдение требований | | | | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику | | 2 | | | |

3.Муниципальное казенное учреждение «Архив города Ачинска»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Критерий оценки | Показатель | Предельное количество баллов, до |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Заведующий отделом | Ведение документации по своей деятельности | Полнота и соответствие документации | 10 |
| Соблюдение законодательства, профессиональная ответственность за выполнение служебных обязанностей и поручений руководителя | Отсутствие обоснованных фиксированных замечаний к деятельности сотрудника | 10 |
| Разработка справочной и методической документации | Наличие разработанной справочной, методической документации | 5 |
| Своевременная подготовка локальных нормативных актов и иных документов | Выполнение плана-графика сдачи и подготовки документации, отсутствие замечаний со стороны администрации, Архивного агентства | 5 |
| Обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей | Оценивается по отсутствию зафиксированных фактов нарушений | 5 |
| Главный хранитель фондов | Ведение документации по своей деятельности | Полнота и соответствие документации | 10 |
| Соблюдение законодательства, профессиональная ответственность за выполнение служебных обязанностей и поручений руководителей | Отсутствие обоснованных фиксированных замечаний к деятельности сотрудника | 10 |
| Архивист | Ведение документации по своей деятельности | Полнота и соответствие документации | 10 |
| Соблюдение законодательства, профессиональная ответственность за выполнение служебных обязанностей и поручений руководителей | Отсутствие обоснованных фиксированных замечаний к деятельности сотрудника | 10 |
| Специалист | Соблюдение законодательства, профессиональная ответственность за выполнение служебных обязанностей и поручений руководителей | Отсутствие обоснованных фиксированных замечаний к деятельности сотрудника | 10 |
| Ведение и использование в работе информационно-справочных электронных систем | Применение в работе | 10 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Заведующий отделом | Оперативность | Выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества | 5 |
| Удовлетворенность потребностей граждан и юридических лиц услугами учреждения, в оказании которых принимает участие работник | Наличие положительных отзывов, отсутствие зафиксированных обоснованных жалоб | 5 |
| Осуществление дополнительных работ (расширение зоны обслуживания) | Наличие дополнительных работ | 5 |
| Главный хранитель фондов | Оперативность | Выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества | 5 |
| Удовлетворенность потребностей граждан и юридических лиц услугами учреждения, в оказании которых принимает участие работник | Наличие положительных отзывов, отсутствие зафиксированных обоснованных жалоб | 5 |
| Осуществление дополнительных работ (расширение зоны обслуживания) | Наличие дополнительных работ | 5 |
| Архивист | Оперативность | Выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества | 5 |
| Удовлетворенность потребностей граждан и юридических лиц услугами учреждения, в оказании которых принимает участие работник | Наличие положительных отзывов, отсутствие зафиксированных обоснованных жалоб | 5 |
| Осуществление дополнительных работ (расширение зоны обслуживания) | Наличие дополнительных работ | 5 |
| Специалист | Оперативность | Выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества | 5 |
| Осуществление дополнительных работ (расширение зоны обслуживания) | Наличие дополнительных работ | 5 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Заведующий отделом | Своевременная и качественная подготовка документов | Отсутствие возвратов документов на доработку | 10 |
| Использование в работе информационно-справочных электронных систем | Применение в работе | 5 |
| Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей | Оценивается по отсутствию фактов порчи товарно-материальных ценностей | 5 |
| Главный хранитель фондов | Своевременная и качественная подготовка документов | Отсутствие возвратов документов на доработку | 10 |
| Использование в работе информационно-справочных электронных систем | Применение в работе | 5 |
| Архивист | Своевременная и качественная подготовка документов | Отсутствие возвратов документов на доработку | 10 |
| Использование в работе информационно-справочных электронных систем | Применение в работе | 5 |
| Специалист | Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей | Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Использование в работе информационно-справочных электронных систем | Применение в работе | 5 |

4. Муниципальное бюджетное учреждение «Городской спортивный комплекс «Олимп»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Наименование критерия оценки | Наименование и значение (индикатор) показателя критерия | Предельное количество баллов, до |
| Инструктор по адаптивной физической культуре | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Ответственное отношение к своим обязанностям | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника со стороны контролирующих органов, руководителя, граждан.  0 замечаний | 100 |
| Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, планы) | Полнота и соответствие нормативным документам - 100% | 100 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Эффективность организации индивидуальной реабилитации инвалидов | Участие обучающихся в соревнованиях и мероприятиях различного уровня: |  |
| 50% участвующих от общего числа обучающихся; | 50 |
| более 50%. Прохождение спортивного отбора для спортивной подготовки: | 75 |
| за каждого обучающегося | 25 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 5 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 5 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 5 |
| Медицинская сестра | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Проведение санитарно-просветительной работы (лекции, беседы) | Лекция, беседа (1 шт.); санбюллетень (1 шт.) | 25 |
| Обеспечение текущего медицинского наблюдения во время тренировок | Выполнение плана работы - 100% | 60 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Ответственность за оформление документации (журнал, путевой лист, направление, справка и др.) | Реализация мероприятий - 100% | 20 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 5 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 5 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 5 |
| Бухгалтер | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Результаты ревизий и проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов | Замечания отсутствуют | 100 |
| Единичные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 80 |
| Участие в составлении бухгалтерской и статистической отчетности | Предоставление в установленные сроки | 100 |
| Разработка форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены необходимые типовые формы | Факт применения разработанных форм | 100 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем | Свободное владение всеми необходимыми программными продуктами | 100 |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | Выполняет квалифицированно | 80 |
| Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда | Правила соблюдаются полностью, нет замечаний | 80 |
| однократные (1 или 2) несущественные замечания | 50 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 25 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 25 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 25 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 25 |
| Экономист по финансовой работе экономист по договорной и претензионной работе | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Проведение планирования, учета и контроля за рациональным и эффективным использованием финансовых, материальных и трудовых ресурсов в учреждении | Выполняется в срок и качественно | 100 |
| однократные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 70 |
| Результаты ревизий и проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов | Замечания отсутствуют | 100 |
| единичные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 30 |
| Выполнение заданий, требующих работы с большими объемами информации, сбора, анализа, обобщения информации, применения специальных методов, технологий, методик (в объеме функциональных обязанностей) | Выполнение в срок и с высоким качеством | 90 |
| выполнение в срок, но с незначительными замечанием по качеству | 70 |
| Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда | Правила соблюдаются полностью, нет замечаний | 50 |
| однократные (1 или 2) несущественные замечания | 15 |
| Разработка нормативной и методической документации, регламентирующей финансовую деятельность учреждения | Оценивается по количеству разработанных документов | 100 |
| Своевременное предоставление информации по запросам физических и юридических лиц | Своевременный, качественно подготовленный ответ | 100 |
| Осуществление аналитической работы | Своевременное и полное предоставление ежемесячных и ежеквартальных отчетов | 80 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Выполнение профессиональных обязанностей и работа над повышением квалификации | Обязанности исполняются качественно и профессионально, сопровождаются работой над повышением квалификации | 100 |
| однократные (1 или 2) несущественные замечания в ходе выполнения профессиональных обязанностей | 50 |
| Владение специализированными информационными программами, системами | Свободное владение всеми необходимыми программными продуктами | 50 |
| свободное владение, но ограниченным перечнем программных продуктов | 40 |
| Профессиональное развитие | Обучение на курсах повышения квалификации, обучающих семинарах |  |
| 1 | 5 |
| свыше 1 | 10 |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | Выполняет квалифицированно | 45 |
| однократные (1 или 2) несущественные замечания | 25 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 25 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 25 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 25 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 25 |
| Водитель автомобиля | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Соблюдение правил дорожного движения | Эксплуатация транспортного средства согласно правилам и нормам, установленным действующим законодательством РФ | 100 |
| Взаимозаменяемость, возможность эксплуатации нескольких видов транспортных средств | Управление разными видами транспортных средств | 100 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 100 |
| Предупреждение поломок вверенного в управление транспортного средства | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 жалоб, замечаний | 100 |
| Обеспечение исправного технического состояния техники | Своевременное выявление и устранение неисправностей.  0 замечаний | 80 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | Отсутствие претензий. 0 претензий | 80 |
| Бережное отношение к вверенному имуществу | Отсутствие замечаний. 0 замечаний | 80 |
| Соблюдение морально-этических норм | Отсутствие замечаний. 0 замечаний | 40 |
| Устранение возникших во время работы на линии мелких эксплуатационных неисправностей, не требующих разборки механизмов. Содержание автотранспортного средства в чистоте | Отсутствие замечаний. 0 замечаний | 50 |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | Выполняет квалифицированно | 50 |
| Качество и достоверность предоставляемой отчетной и иной документации | Отсутствие замечаний по ведению документации.  0 замечаний | 25 |
| Обеспечение безаварийной эксплуатации автомобильного транспортного средства | Отсутствие зафиксированных случаев ДТП.  0 случаев | 40 |
| Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений непосредственного руководителя | Отсутствие замечаний. 0 замечаний | 25 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 25 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 25 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 25 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 25 |
| Тракторист, водитель автомобиля (заливщик) | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности; пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка | Отсутствие замечаний администрации учреждения, предписаний контролирующих или надзирающих органов, аварий. 0 замечаний | 90 |
| Обеспечение исправного технического состояния техники | Своевременное выявление и устранение неисправностей.  0 замечаний | 70 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Бережное отношение к вверенному имуществу | Отсутствие замечаний. 0 замечаний | 100 |
| Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений непосредственного руководителя | Отсутствие замечаний. 0 замечаний | 60 |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | Выполняет квалифицированно | 70 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 25 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 25 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 25 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 25 |
| Документовед | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Образцовое состояние документооборота | Отсутствие замечаний по документообеспечению.  0 замечаний | 60 |
| Оперативность выполняемой работы | Оформление документов в установленный срок - 100% | 60 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | Выполняет квалифицированно | 50 |
| однократные (1 или 2) несущественные замечания | 20 |
| Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами | Отсутствие зафиксированных замечаний от других ведомств.  0 замечаний | 30 |
| Соблюдение морально-этических норм | Отсутствие зафиксированных жалоб.  0 жалоб | 20 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 5 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 5 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 5 |
| Заведующий спортивным сооружением, мастер участка, начальник управления эксплуатации, механик | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Ответственное отношение к своим обязанностям | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний. Замечаний к деятельности структурных подразделений со стороны контролирующих органов, руководителя, граждан - 0 замечаний | 100 |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности | Требования соблюдается полностью, нет замечаний | 50 |
| однократное (1 или 2) несущественное замечание | 5 |
| Ведение профессиональной документации | Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации - 100% | 30 |
| своевременная подготовка локальных нормативных актов и иных документов, выполнение плана-графика сдачи и подготовки документации - 100% | 30 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне показателей | Процент выполнения запланированных работ: |  |
| 70 - 80% | 80 |
| 80 - 95% | 90 |
| выше 95% | 100 |
| Ресурсосбережение при выполнении работ, осуществление рационального расходования материалов | - экономия материальных средств | 50 |
| - отсутствие превышения лимитов рационального расходования электроэнергии | 70 |
| - качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества учреждения - 100% | 60 |
| - отсутствие недостач и неустановленного оборудования | 60 |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | Отсутствие замечаний. 0 замечаний | 80 |
| Бережное отношение к вверенному имуществу | Отсутствие замечаний. 0 замечаний | 50 |
| Соблюдение морально-этических норм | Отсутствие жалоб.  0 жалоб | 15 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 25 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 25 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 25 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 25 |
| Специалист в области охраны труда, специалист по противопожарной профилактике | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма, пожарной безопасности | Контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда; пожарной безопасности, отсутствие производственных травм, отсутствие случаев пожаров, возгораний | 90 |
| Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности, пожарной безопасности | Оценивается по факту проведения занятий |  |
| 1 | 40 |
| свыше 1 | 45 |
| Организация и участие в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, спортивного инвентаря | Оценивается по факту проведения проверок |  |
| 1 | 40 |
| свыше 1 | 50 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Составление и предоставление отчетности по охране труда, пожарной безопасности в срок и по установленным формам | Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний.  0 замечаний | 100 |
| Профессиональное развитие | Обучение на курсах повышения квалификации, обучающих семинарах: |  |
| 1 | 5 |
| свыше 1 | 10 |
| наличие технического и программного обеспечения и использование в работе - 100% | 10 |
| Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам и иным физическим лицам | Плановое и внеплановое обследование объектов факт проведения | 40 |
| Соблюдение морально-этических норм | Отсутствие жалоб.  0 жалоб | 25 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 5 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 5 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 5 |
| Слесарь-сантехник | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 70 |
| Обеспечение температурного режима спортсооружении | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 80 |
| Обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 20 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 60 |
| Создание комфортных и безопасных условий для занимающихся спортом | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 50 |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 25 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 5 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 5 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 5 |
| Сторож (вахтер) | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Обеспечение сохранности материальных ценностей | Оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества | 90 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 80 |
| Соблюдение правил внутреннего распорядка | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 30 |
| Обеспечение пропускного режима, обеспечение общественного порядка | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб. Оценивается по факту отсутствия (или факту предотвращения) нарушения общественного порядка | 60 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования | Оперативная подача заявок на устранение технических неполадок; отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний.  0 замечаний, жалоб | 25 |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 30 |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 40 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 5 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 5 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 5 |
| Специалист по кадрам | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Работа с архивными документами | Своевременное и правильное оформление - 100% | 100 |
| Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов | Соответствие нормам действующего законодательства - 100% | 100 |
| Ведение информационной системы мониторинга по учреждению | Своевременное обновление запрашиваемых данных - 100% | 100 |
| Ведение системы учета персональных данных | Создание систематизированного архива | 100 |
| организация и ведение воинского учета | 60 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота | Наличие регламентов по созданию внутренних документов | 50 |
| Соблюдение морально-этических норм | Отсутствие жалоб.  0 жалоб | 50 |
| Профессиональное развитие | Обучение на курсах повышения квалификации, обучающих семинарах: |  |
| 1 | 15 |
| свыше 1 | 25 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 25 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 25 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 25 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 25 |
| Уборщик производственных помещений | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Уборка особо загрязненных помещений (после ремонта, отделочных или малярных работ) | Оперативность - 100% | 30 |
| Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 5 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства | Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний.  0 замечаний, жалоб | 10 |
| Менеджер | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Своевременное обеспечение учреждения материальными ресурсами | Контроль за соблюдением в учреждении материальных запасов | 100 |
| Организация работы по исполнению месячных планов по работе спортивных сооружений | Выполнение плана - 100% | 70 |
| Систематизация учета на складе инвентаря и оборудования (наличие картотеки движения материальных ценностей) | Отсутствие зафиксированных замечаний.  0 замечаний | 100 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Соблюдение морально-этических норм | Отсутствие жалоб.  0 жалоб | 30 |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | Выполнение в срок и в полном объеме - 100% | 60 |
| Обеспечение сохранности имущества и его учет | Отсутствие зафиксированных замечаний.  0 замечаний | 80 |
| Организация работы по исполнению месячных планов по работе спортивных сооружений | Отсутствие зафиксированных замечаний по утрате и порче имущества.  0 замечаний | 60 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 25 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 25 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 25 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 25 |
| Фельдшер | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Проведение санитарно-просветительной работы (лекции, беседы) | Лекция, беседа (1 шт.); санбюллетень (1 шт.) | 25 |
| Соблюдение правил охраны труда и противопожарной безопасности, санэпид. режима | Правила соблюдаются полностью, нет замечаний | 10 |
| Однократные (1 или 2) несущественные замечания | 5 |
| Взаимодействие с учреждениями здравоохранения | Проведение плановых медицинских осмотров | 25 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Создание комфортных и безопасных условий для занимающихся спортом | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 100 |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 30 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 5 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 5 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 5 |
| Радиомеханик по ремонту радиоэлектронного оборудования | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Обеспечение сохранности материальных ценностей | Оценивается по факту отсутствия случаев краж и порчи имущества | 90 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда во время работы | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 60 |
| Своевременное осуществление ремонтных работ | Выполнение в установленные сроки - 100% | 70 |
| Контроль за техническим состоянием спортивного оборудования и инвентаря | Своевременное выявление и ремонт - 100% | 25 |
| Содержание оборудования в технически исправном состоянии: спортивного оборудования и инвентаря | Своевременное выявление и ремонт - 100% | 30 |
| Своевременное выявление причин преждевременного износа оборудования, принятие мер по их предупреждению и устранению | Своевременное выявление и устранение неполадок - 100% | 30 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Отсутствие обоснованных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 30 |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 25 |
| Участие в подготовке и проведении мероприятий | Факт участия в 1 мероприятии | 5 |
| свыше 1 | 10 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 5 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 5 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 5 |
| Электромонтер по ремонту электрооборудования | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда во время работы | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 100 |
| Своевременное проведение диагностики электрических сетей или систем и обеспечение их безаварийной и экономической работы | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 100 |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 100 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | Отсутствие претензий. 0 претензий | 80 |
| Качественное устранение аварийных ситуаций | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 80 |
| Бережное отношение к вверенному имуществу | Отсутствие замечаний. 0 замечаний, жалоб | 15 |
| Соблюдение морально-этических норм | Отсутствие жалоб.  0 замечаний, жалоб | 25 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 5 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 5 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 5 |
| Инструктор по спорту | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности | Отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, предписаний контролирующих органов | 100 |
| Ведение профессиональной документации (дневник, планы) | Полнота и соответствие требованиям - 100% | 150 |
| Обеспечение условий для спортивной подготовки | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний.  0 замечаний | 100 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства | Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний.  0 замечаний | 100 |
| Профессиональное развитие | Обучение на курсах повышения квалификации, обучающих семинарах: |  |
| 1 | 50 |
| свыше 1 | 100 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 25 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 25 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 25 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 25 |
| Главный энергетик | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Обеспечение содержания в исправном состоянии систем электроснабжения, водоснабжения, пожарно-охранной сигнализации, обеспечение их безаварийной и экономичной работы | Исправное состояние работы систем, отсутствие профилактических работ, экономия по показателям потребления коммунальных услуг - 100% | 100 |
| Организация и контроль мероприятий по выполнению работниками службы правил УЭ; ТЭТЭ; ЭЭП; ОТ; ППБ | Отсутствие предписаний надзорных органов, контролирующих соблюдение техники безопасности, противопожарной защиты.  0 предписаний | 100 |
| Оперативная организация работы службы по подключению и установке оборудования, необходимого для проведения спортивных и спортивно-массовых мероприятий | Отсутствие замечаний со стороны администрации.  0 замечаний | 70 |
| Соблюдение требований пожарной безопасности во всех подразделениях учреждения, мониторинг учреждения средствами пожаротушения | Своевременный контроль за проведением вводного и периодического инструктажей с работниками по пожарной безопасности - 100% | 100 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
|  | Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | Отсутствие замечаний. 0 замечаний | 90 |
| Бережное отношение к вверенному имуществу | Отсутствие замечаний. 0 замечаний | 70 |
| Соблюдение морально-этических норм | Отсутствие жалоб.  0 замечаний | 70 |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | Выполнение в срок и в полном объеме - 100% | 70 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 25 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 25 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 25 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 25 |
| Плотник | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 25 |
| Проведение восстановительных ремонтных работ | Своевременное выявление дефектов и принятие мер к их устранению - 100% | 90 |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 100 |
| Своевременное обслуживание в соответствии с правилами эксплуатации, текущий ремонт закрепленных за ним объектов с выполнением ремонтных и строительных работ | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 30 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Качественный ремонт деревянных конструкций | Надежность проверенных работ - 100% | 50 |
| Качественная заготовка и обработка пиломатериалов | Качественная заготовка и обработка пиломатериалов в соответствии с требованием к заготовке - 100% | 30 |
| Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 20 |
| Содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования, приспособлений | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 15 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 5 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 5 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 5 |
| Столяр | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Изготовление изделий с применением механизированного инструмента или вручную | Наличие изделий (до 5 изделий) | 90 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 50 |
| Своевременное выявление дефектов деревянных изделий | Устранение выявленных дефектов - 100% | 100 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Качественный ремонт | Надежность проведенных работ | 100 |
| Качественная реставрация изделий из древесины | Проведение качественных восстановительных работ - 100% | 50 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 5 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 5 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 5 |
| Сварщик | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 80 |
| Обеспечение сохранности материальных ценностей | Оценивается по факту отсутствия краж, порчи, имущества | 80 |
| Содержание оборудования в технически исправном состоянии | Своевременное проведение регламентирующих работ - 100% | 70 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 100 |
| Качественное проведение сварочных работ | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 80 |
| Проведение работ на высоте | Наличие нарядов допуска. Факт наличия | 30 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 25 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 25 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 25 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 25 |
| Машинист холодильных установок | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 65 |
| Соблюдение качества выполняемых работ по обслуживанию холодильной установки | Отсутствие зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 200 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений непосредственного руководителя | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 150 |
| Содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования, приспособлений | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 50 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 25 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 25 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 25 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 25 |
| Маляр | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 100 |
| Своевременное и качественное выполнение заявленных объемов и работ в указанный срок | Устранение выявленных дефектов - 100% | 100 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 90 |
| Качественный ремонт | Надежность проведенных работ | 100 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 5 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 5 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 5 |
| Кассир билетный | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Своевременный учет и контроль денежных средств | Оценивается по факту отсутствия краж, недостач | 80 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 70 |
| Соблюдение морально-этических норм | Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 25 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 5 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 5 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 5 |
| Оператор спецводоочистки | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Своевременное и качественное выполнение производственного задания в определенные сроки и требований СанПиНа и санитарных правил в указанный срок | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 70 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 50 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 5 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 5 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 5 |
| Гардеробщик | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 30 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 20 |
| Дежурный по спортивному залу | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Обеспечение сохранности материальных ценностей | Оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества | 90 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 80 |
| Соблюдение правил внутреннего распорядка | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 30 |
| Обеспечение пропускного режима, обеспечение общественного порядка | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб. Оценивается по факту отсутствия (или факту предотвращения) нарушения общественного порядка | 70 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства | Оперативная подача заявок на устранение технических неполадок; отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний.  0 замечаний, жалоб | 25 |
| Отсутствие обоснованных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 30 |
| Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 40 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 5 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 5 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 5 |
| Дворник | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Содержание территории организации в соответствии с санитарными нормами | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб. 0 замечаний, жалоб | 20 |
| Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 5 |
| Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 10 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 10 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 100 |
| Соблюдение правил внутреннего распорядка | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 50 |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 100 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 80 |
| Соблюдение морально-этических норм | 0 замечаний, жалоб | 20 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 5 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 5 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 5 |
| Начальник клуба | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Ответственное отношение к своим обязанностям | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний. Замечаний к деятельности отдела со стороны контролирующих органов, руководителя, граждан о замечаний | 100 |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности | Требования соблюдаются полностью, нет замечаний | 50 |
| однократное (1 или 2) несущественных замечания | 5 |
| Ведение профессиональной документации | Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации - 100% | 75 |
| Своевременная подготовка локальных нормативных актов и иных документов, выполнение плана-графика сдачи и подготовки документации - 100% | 30 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне показателей | Процент выполнения запланированных работ |  |
| 70 - 80% | 80 |
| 80 - 95% | 90 |
| выше 95% | 100 |
| Ресурсосбережение при выполнении работ, осуществление рационального расходования материалов | Экономия материальных средств | 15 |
| отсутствие превышения лимитов рационального расходования электроэнергии | 25 |
| качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества учреждения - 100% | 15 |
| отсутствие недостач и неустановленного оборудования | 15 |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | Отсутствие замечаний, 0 замечаний | 80 |
| Бережное отношение к вверенному имуществу | Отсутствие замечаний, 0 замечаний | 10 |
| Соблюдение морально-этических норм | Отсутствие жалоб,  0 жалоб | 5 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 25 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 25 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 25 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 25 |
| Администратор тренировочного процесса | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Результаты ревизий и проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов | Замечания отсутствуют | 100 |
| Единичные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов | 50 |
| Выполнение заданий требующих работы с большими объемами информации, сбора, анализа, обобщения информации, применения специальных методов, технологий, методик (в объеме функциональных обязанностей) | Выполнение в срок и с высоким качеством | 100 |
| Выполнение в срок, но с незначительными замечаниями по качеству | 50 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Владение специализированными программами, системами | Свободное владение всеми необходимыми программными продуктами | 60 |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | Отсутствие жалоб | 90 |
| Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений непосредственного руководителя | Отсутствие нарушений | 60 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 25 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 25 |
| Начальник отдела (ГТО) | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Ответственное отношение к своим обязанностям | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний. Замечаний к деятельности структурных подразделений со стороны контролирующих органов, руководителя, граждан - 0 замечаний | 100 |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности | Требования соблюдается полностью, нет замечаний | 50 |
| однократное (1 или 2) несущественное замечание | 30 |
| Ведение профессиональной документации | Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации - 100% | 50 |
| своевременная подготовка локальных нормативных актов и иных документов, выполнение плана-графика сдачи и подготовки документации - 100% | 50 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне показателей | Свыше 95% | 100 |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | Отсутствие замечаний. 0 замечаний | 50 |
| Бережное отношение к вверенному имуществу | Отсутствие замечаний. 0 замечаний | 50 |
| Соблюдение морально-этических норм | Отсутствие жалоб.  0 жалоб | 50 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 25 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 25 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 25 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 25 |
| Программист | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Выполнение важных и особо сложных работ | Отсутствие нарушений | 25 |
| Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и соблюдение трудовой дисциплины | Отсутствие нарушений | 100 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Отсутствие фактов передачи вычислительной техники для ремонта или обслуживания в сторонней организации | Отсутствие жалоб | 25 |
| Отсутствие фактов привлечения специалистов сторонних организаций для ремонта или обслуживания вычислительной техники, установки, настройки, обновления программного обеспечения | Отсутствие жалоб | 25 |
| Отсутствие фактов утраты информации, хранимой и обрабатываемой в электронном виде | Отсутствие жалоб | 25 |
| Техническая поддержка локальной сети | Отсутствие замечаний | 10 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 5 |
| Спортивный судья | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Ответственное отношение к своим обязанностям | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний. Замечаний к деятельности структурных подразделений со стороны контролирующих органов, руководителя, граждан - 0 замечаний | 100 |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности | Требования соблюдается полностью, нет замечаний | 25 |
| Ведение профессиональной документации | Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации - 100% | 25 |
| своевременная подготовка локальных нормативных актов и иных документов, выполнение плана-графика сдачи и подготовки документации - 100% | 25 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | Отсутствие замечаний. 0 замечаний | 40 |
| Бережное отношение к вверенному имуществу | Отсутствие замечаний. 0 замечаний | 5 |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 15 |
| Соблюдение морально-этических норм | Отсутствие жалоб.  0 жалоб | 5 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 5 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 5 |
| Заведующий хозяйством | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Организация работы обслуживающего персонала | Контроль за соблюдением графиков работ обслуживающего персонала, отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения | 100 |
| Организация работы по исполнению месячных планов по работе | Выполнение плана - 100% | 70 |
| Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.) | Отсутствие зафиксированных замечаний | 50 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | |
| Создание условий для осуществления эффективной деятельности учреждения | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 15 |
| Своевременное принятие мер по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения | Выполнение в срок и в полном объеме | 30 |
|  |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | Выполнение в срок и в полном объеме | 30 |
| Обеспечение сохранности имущества и его учет |  | 50 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 5 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 5 |
| Выполнение важных и срочных работ | Отсутствие нарушений | 5 |
| Врач | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Соблюдение правил охраны труда и противопожарной безопасности, санэпидрежима | Правила соблюдаются полностью, замечаний нет | 50 |
| Обеспечение текущего медицинского наблюдения за занимающихся во время тренировок | Выполнение плана - 100% | 30 |
| Выполнение программы медико-биологического сопровождения лиц, проходящих спортивную подготовку в учреждении | Реализация мероприятий - 100% | 30 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Проведение профилактических мероприятий по предупреждению заболеваний | Количество проведенных профилактических мероприятий - 3 | 30 |
| свыше 3 | 50 |
| Участие в проведении спортивного отбора | Внедрение современных методик (свыше 1) | 10 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Взаимодействие с учреждениями здравоохранения | Проведение плановой диспансеризации и медицинских осмотров занимающихся - 100% | 30 |
| Инициатива и творческий подход к выполнению работ | Внесение предложений по повышению качества спортивной подготовки | 30 |

5. Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Наименование критерия оценки | Наименование и значение (индикатор) показателя критерия | Предельное количество баллов, до |
| Заместитель главного бухгалтера | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Контроль за своевременным и качественным выполнением служебного задания, полученного от руководителей | Своевременное выполнение служебного задания, полученного от руководителей | 8 |
| Качественное выполнение служебного задания, полученного от руководителей | 8 |
| Способность организовать работу для выполнения бюджетного учета в учреждении, организация соблюдения финансовой дисциплины в рамках действующего законодательства Российской Федерации | Отсутствие обоснованных жалоб | 2 |
| Отсутствие нарушений по результатам проверок | 2 |
| Контроль за своевременным выполнением работ и предоставлением консолидированной отчетности по направлениям | Отсутствие просроченных работ, утвержденных планом-графиком | 2 |
| Отсутствие просроченной ежеквартальной консолидированной отчетности по направлениям | 2 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Соблюдение качества хозяйственно-финансовой дисциплины, соблюдение сроков предоставления статистической, налоговой, бухгалтерской отчетности | качественное выполнение хозяйственно-финансовой дисциплины | 7 |
| качественное предоставление статистической, налоговой, бухгалтерской отчетности | 7 |
| Контроль за достоверным и качественным выполнением работ и предоставлением консолидированной отчетности по направлениям | отсутствие замечаний в ходе выполнения работ, утвержденных планом-графиком | 5 |
| отсутствие обоснованных жалоб по предоставлению консолидированной отчетности | 5 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Контроль за своевременным и достоверным предоставлением информации по входящих запросам | Отсутствие просроченных заданий в документообороте | 6 |
| Своевременное предоставление информации иными способами | 5 |
| Начальник планово-экономического отдела | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Контроль за своевременным и качественным выполнением служебного задания, полученного от руководителей | Своевременное выполнение служебного задания, полученного от руководителей | 2 |
| Качественное выполнение служебного задания, полученного от руководителей | 1 |
| Контроль за соблюдением финансовой дисциплины, применением действующего законодательства для выполнения бюджетного учета в учреждении | Отсутствие обоснованных жалоб | 3 |
| Отсутствие нарушений по результатам проверок | 3 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Контроль за своевременным предоставлением отчетности по направлениям | Качественное предоставление отчетности | 4 |
| Предоставление отчетности в сроки, установленные органами местного самоуправления, главными распорядителями бюджетных средств и законодательством Российской Федерации | 4 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Контроль за своевременным и достоверным предоставлением информации по входящих запросам | Отсутствие просроченных заданий в документообороте | 4 |
| Своевременное предоставление иными способами | 6 |
| Начальник отдела | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Контроль за своевременным и качественным выполнением служебного задания, полученного от руководителей | Своевременное выполнение служебного задания, полученного от руководителей | 3 |
| Качественное выполнение служебного задания, полученного от руководителей | 3 |
| Способность организовать работу по ведению бюджетного учета в учреждении, взаимозаменяемость | Отсутствие обоснованных жалоб | 3 |
| Отсутствие нарушений по результатам проверок | 3 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Контроль за своевременным выполнением работ и предоставлением консолидированной отчетности по направлениям | Своевременное проведение работ, утвержденных планом-графиком | 9 |
| Качественное предоставление отчетности | 4 |
| Отсутствие нарушений выявленных в ходе проверок | 4 |
| Отсутствие корректирующих отчетов | 3 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Контроль за своевременным и достоверным предоставлением информации по входящих запросам | Отсутствие просроченных заданий в документообороте | 4 |
| Своевременное предоставление иными способами | 6 |
| Ведущий бухгалтер | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Контроль за своевременным и качественным выполнением служебного задания, полученного от руководителей | Своевременное выполнение служебного задания, полученного от руководителей | 1 |
| Качественное выполнение служебного задания, полученного от руководителей | 1 |
| Организация работы по выполнению бюджетного учета в учреждении, взаимозаменяемость | Отсутствие обоснованных жалоб | 2 |
| Отсутствие нарушений по результатам проверок | 1 |
| Своевременное предоставление консолидированной отчетности | 4 |
| Обеспечение эффективности взаимодействия бухгалтерской службы с экономической службой и учреждениями | Своевременное отражение начислений и фактических поступлений в разрезе арендаторов в программном комплексе KUMIZEM | 6 |
| Требовательность и способность организовать работу для выполнения бюджетного учета | 5 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Контроль за соблюдением сроков предоставления первичных документов согласно графику документооборота и отражения в регистрах учета | Качественное отражение бухгалтерских операций в оборотно-сальдовой ведомости по счетам учета | 2 |
| Своевременное отражение бухгалтерских операций в регистрах учета | 1 |
| Контроль за своевременным и качественным предоставлением отчетности по направлениям | Отсутствие корректирующих отчетов по вине бухгалтера | 2 |
| Качественное предоставление в сроки, установленные органами местного самоуправления, главными распорядителями бюджетных средств и законодательством Российской Федерации | 2 |
| Соблюдение качества выполняемых работ по ведению учета начислений и фактических поступлений по договорам и предоставлению отчетности | Отсутствие обоснованных жалоб, отсутствие нарушений по результатам проверок | 6 |
| Наличие обоснованных жалоб не более четырех | 6 |
| Контроль за своевременным и качественным предоставлением отчетности по направлениям | Отсутствие корректировочных отчетов | 6 |
| Наличие корректировочных отчетов - не более 4 | 3 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Контроль за своевременным и достоверным предоставлением информации по входящим запросам | Отсутствие просроченных заданий в документообороте | 1 |
| Своевременное предоставление иными способами | 2 |
| Своевременное и качественное выполнение работ | Выполнение служебного задания, полученного от руководителей | 5 |
| Предоставление информации по входящим запросам | 4 |
| Ведущий бухгалтер отдела консолидированной отчетности и внутреннего контроля | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Своевременное выполнение работ и предоставление консолидированной отчетности по направлениям | Своевременное проведение работ, утвержденных планом-графиком | 4 |
| Своевременное ежеквартальное предоставление консолидированной отчетности по направлениям | 4 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Достоверное и качественное выполнение работ и предоставление консолидированной отчетности по направлениям | Качественное выполнение работ, утвержденных планом-графиком | 6 |
| Достоверное предоставление ежеквартальной консолидированной отчетности по направлениям | 6 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Своевременное и качественное выполнение служебного задания, полученного от руководителей | Своевременное выполнение служебного задания, полученного от руководителей | 3 |
| Качественное выполнение служебного задания, полученного от руководителей | 2 |
| Бухгалтер | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Своевременное и качественное выполнение служебного задания, полученного от руководителей | Своевременное выполнение служебного задания, полученного от руководителей | 1 |
| Качественное выполнение служебного задания, полученного от руководителей | 1 |
| Соблюдение финансовой дисциплины, применение действующего законодательства, ответственность, требовательность и способность организовать работу для выполнения бюджетного учета в учреждении, взаимозаменяемость | Отсутствие обоснованных жалоб | 1 |
| Отсутствие нарушений по результатам проверок | 1 |
| Обеспечение эффективности взаимодействия бухгалтерской службы с экономической службой и учреждениями | Своевременность исполнения сметы расходов по бюджетным средствам | 2 |
| Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета факта хозяйственной жизни | 2 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Соблюдением сроков предоставления первичных документов согласно графику документооборота и отражения в регистрах учета | Качественное отражение бухгалтерских операций в оборотно-сальдовой ведомости по счетам учета | 1,5 |
| Организация рабочего места | 1 |
| Своевременное и качественное предоставление отчетности по направлениям | Отсутствие корректирующих отчетов по вине бухгалтера | 1 |
| Качественное предоставление в сроки, установленные органами местного самоуправления, главными распорядителями бюджетных средств и законодательством Российской Федерации | 2 |
| Подготовка и представление отчетности в установленные законодательством Российской Федерации сроки | Отсутствие корректирующих отчетов по вине бухгалтера | 4 |
| Качественное предоставление отчетности в сроки, установленные органами местного самоуправления и законодательства | 4 |
| Соблюдение финансовой дисциплины, применение действующего законодательства, ответственность, требовательность и способность организовать работу для выполнения бюджетного учета в учреждении, взаимозаменяемость | Отсутствие штрафов | 7 |
| Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний | 7 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Своевременное и достоверное предоставление информации по входящим запросам | Отсутствие просроченных заданий в документообороте | 1 |
| Своевременное предоставление иными способами | 1 |
| Оптимизация ведения учета и обработки первичных документов, совершенствование локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов | Устные и письменные предложения | 0,5 |
| Своевременное и достоверное предоставление информации по входящим запросам | Отсутствие просроченных заданий | 1 |
| Своевременное предоставление иными способами | 1 |
| Ведущий экономист, экономист | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Своевременное и качественное выполнение служебного задания, полученного от руководителей | Выполнение служебных заданий - 100% | 7 |
| Выполнение служебных заданий - 70 - 99% | 3 |
| Степень самостоятельности и проявление инициативы в работе | Внесение предложений по оптимизации экономического учета | 1 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Достоверное предоставление отчетности по направлениям | Отсутствие корректировочных отчетов | 5 |
| Наличие 1 - 2 корректировочных отчетов | 4 |
| Наличие 3 и более корректировочных отчетов | 2 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Своевременное предоставление отчетности по направлениям | В сроки, установленные органами местного самоуправления, главными распорядителями бюджетных средств и законодательством Российской Федерации | 5 |
| Наличие 1 - 2 нарушений сроков | 4 |
| Наличие 3 - 4 нарушений сроков | 2 |
| Наличие 4 и более нарушений сроков | 0 |
| Специалист по кадрам | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Соблюдение сроков оформления приема, перевода, увольнения, отпуска работников | Своевременная регистрация приказов по личному составу в программном обеспечении | 3 |
| Ведение журнала регистрации приказов | 1 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Достоверное предоставление отчетности по направлениям и сроки оформления приема, перевода, увольнения работников | Достоверное и качественное отражение данных по приказам в программном обеспечении | 4 |
| Отсутствие корректировочных отчетов | 2 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Своевременное и качественное выполнение работ | Выполнение служебного задания, полученного от руководителей - 100% | 3 |
| Выполнение служебного задания, полученного от руководителей - 70% - 99% | 2 |
| Делопроизводитель | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Своевременное оформление исходящей документации и контроль за входящей документацией | Отметка органа о принятии документа | 1 |
| Регистрация и передача по отделам учреждения и направлениям | 2 |
| Своевременное оформление архивных дел | Отсутствие жалоб | 0,4 |
| Наличие 1 - 2 жалоб | 0,2 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Качественная обработка корреспонденции | Своевременное оформление приказов по основной деятельности | 2 |
| Отсутствие жалоб | 1 |
| Качественная организация работы по систематизации формирования архивных дел | Качественное оформление архивных дел для хранения | 0,5 |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 0,5 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Своевременное и качественное выполнение служебного задания, полученного от руководителей | Своевременная регистрация входящей и исходящей документации | 1 |
| Выполнение служебного задания полученного от руководителей - 100% | 1 |
| Организация рабочего места | Обеспечение сохранности документов, поступающих для формирования архивных дел | 0,6 |
| Электроник | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Обеспечение правильной технической эксплуатации, бесперебойной работы электронного оборудования | Своевременное обслуживание оргтехники | 0,5 |
| Отсутствие простоев компьютеров и оргтехники | 1,2 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Соблюдение качества выполняемых работ по обеспечению правильной технической эксплуатации электронного оборудования | Отсутствие жалоб | 0,5 |
| Бесперебойная работа электронного оборудования | 0,8 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Своевременное и качественное выполнение работ | Выполнение служебных заданий, полученных от руководителей - 100% | 1 |
| Выполнение служебных заданий, полученных от руководителей - 70 - 99% | 0,7 |
| Специалист в области охраны труда | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Обеспечение соблюдения в учреждении правил и требований охраны труда, соблюдения техники безопасности, установленных законодательством Российской Федерации | Отсутствие предписаний | 10 |
| Наличие 1 - 2 предписаний | 8 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Составление и предоставление отчетности по охране труда, пожарной безопасности в срок и по установленным формам | Отсутствие корректировочных отчетов и замечаний | 9 |
| Наличие корректировочных отчетов - более 2 | 6 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Своевременное и качественное выполнение работ | Выполнение служебных заданий, полученных от руководителей - 100% | 6 |
| Своевременное и качественное выполнение работ | Выполнение служебных заданий, полученных от руководителей - от 70 - 99% | 4 |
| Ведущий системный администратор, системный администратор | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Обеспечение правильной технической эксплуатации, бесперебойной работы локальной сети и оргтехники | Отсутствие простоев компьютеров и оргтехники | 3 |
| Своевременное устранение проблем в работе программного обеспечения, компьютеров и оргтехники | 2 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Соблюдение качества выполняемых работ по обеспечению правильной технической эксплуатации локальной сети и оргтехники | Бесперебойная работа локальной сети и оргтехники | 4 |
| Качественное устранение проблем в работе программного обеспечения, компьютеров и оргтехники | 3 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Своевременное и качественное выполнение работ | Выполнение служебного задания, полученного от руководителей | 3 |
| Изготовление электронно-цифровой подписи, установка сертификатов, помощь в работе с СУФД и т.п. | 4 |
| Заведующий хозяйством | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Обеспечение работников учреждения канцелярскими товарами, хозяйственным инвентарем в соответствии с заявками | Отсутствие жалоб | 0,4 |
| Обеспечение работников учреждения канцелярскими товарами, хозяйственным инвентарем в соответствии с заявками | Наличие 1 - 2 жалоб | 0,2 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Создание условий для осуществления эффективной деятельности учреждения | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 0,5 |
| Соблюдение норм списания материальных ценностей, акт списания в соответствии с утвержденными нормами | 0,5 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Выполнение служебного задания, полученного от руководителей | Выполнение служебного задания, полученного от руководителей - 100% | 0,6 |
| Выполнение служебного задания, полученного от руководителей - 70 - 99% | 0,2 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Организация обеспечения обслуживания зданий, оборудования, своевременное выявление и устранение неисправностей | Своевременное выявление неисправностей и выполнение работ по их устранению | 2 |
| Отсутствие жалоб | 1,5 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Обеспечение исправности технологического оборудования, мебели, хозяйственного инвентаря | Качественное выполнение работ, по обеспечению исправности технологического оборудования, мебели, хозяйственного инвентаря | 2 |
| Обеспечение комфортных условий сотрудникам учреждения | 1,5 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Выполнение служебного задания, полученного от руководителей | Выполнение служебного задания, полученного от руководителей - 100% | 1 |
| Выполнение служебного задания, полученного от руководителей - 70 - 99% | 0,5 |
| Уборщик служебных помещений | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Обеспечение выполнения работ, связанных с уборкой, сохранностью оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременного выявления и устранения мелких неисправностей | Отсутствие жалоб | 5 |
| 100% сохранность хозяйственного инвентаря | 4 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Обеспечение чистоты служебных помещений, коридоров, санузлов, соблюдение санитарно-гигиенических правил | Обеспечение комфортных условий сотрудникам учреждения | 6 |
| Соблюдение безопасных условий труда | 4 |
| Соблюдение правил трудового распорядка | 5 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Уборка загрязненных помещений | Генеральная уборка кабинета | 4 |

6. Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Критерии оценки | Показатель | Предельное количество баллов, до |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Начальник отдела строительного надзора | Соблюдение законодательства, профессиональная ответственность за выполнение служебных обязанностей и поручений | Отсутствие обоснованных фиксированных замечаний к деятельности сотрудника | 10 |
| Самостоятельность при принятии решений и подготовке служебной документации, связанных с осуществлением должностных обязанностей | Оперативное решение вопросов в рамках своей компетенции | 10 |
| Своевременная подготовка документов, связанных с осуществлением должностных обязанностей | Подготовка документов в сроки, установленные нормативным актом учреждения, руководителем учреждения, отсутствие замечаний со стороны физических и юридических лиц | 10 |
| Решение вопросов и поручений, стоящих на контроле Главы города, поступающих от правоохранительных органов, министерств, ведомств Красноярского края | Отсутствие замечаний к работнику со стороны администрации учреждения | 10 |
| Бухгалтер, экономист | Соблюдение законодательства, профессиональная ответственность за выполнение служебных обязанностей и поручений | Отсутствие обоснованных фиксированных замечаний к деятельности сотрудника | 10 |
| Обеспечение стабильной финансовой деятельности | Своевременное, полное и достоверное представление отчетности, своевременное осуществление платежей, начислений, оформление бухгалтерских документов, качественное планирование | 10 |
| Самостоятельность при принятии решений и подготовке служебной документации, связанных с осуществлением должностных обязанностей | Оперативное решение вопросов в рамках своей компетенции | 10 |
| Инженер по надзору за строительством, инженер по надзору за строительством 1 категории | Соблюдение законодательства, профессиональная ответственность за выполнение служебных обязанностей и поручений | Отсутствие обоснованных фиксированных замечаний к деятельности сотрудника | 10 |
| Самостоятельность при принятии решений и подготовке служебной документации, связанных с осуществлением должностных обязанностей | Оперативное решение вопросов в рамках своей компетенции | 10 |
| Своевременная подготовка документов, связанных с осуществлением должностных обязанностей | Подготовка документов в сроки, установленные нормативным актом учреждения, руководителем учреждения, отсутствие замечаний со стороны физических и юридических лиц | 10 |
| Инженер-сметчик, инженер-сметчик 1 категории,  инженер-сметчик 2 категории | Соблюдение законодательства, профессиональная ответственность за выполнение служебных обязанностей и поручений | Отсутствие обоснованных фиксированных замечаний к деятельности сотрудника | 10 |
| Своевременная подготовка документов, связанных с осуществлением должностных обязанностей | Подготовка документов в сроки, установленные нормативным актом учреждения, руководителем учреждения, отсутствие замечаний со стороны физических и юридических лиц | 10 |
| Использование в работе информационно-справочных электронных систем | Применение в работе | 10 |
| Инженер-геодезист | Соблюдение законодательства, профессиональная ответственность за выполнение служебных обязанностей и поручений | Отсутствие обоснованных фиксированных замечаний к деятельности сотрудника | 10 |
| Самостоятельность при принятии решений и подготовке служебной документации, связанных с осуществлением должностных обязанностей | Оперативное решение вопросов в рамках своей компетенции | 10 |
| Обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей | Оценивается по отсутствию зафиксированных фактов нарушений | 10 |
| Главный специалист | Соблюдение законодательства, профессиональная ответственность за выполнение служебных обязанностей и поручений | Отсутствие обоснованных фиксированных замечаний к деятельности сотрудника | 10 |
| Своевременная подготовка нормативных актов и иных документов | Подготовка документов в сроки, установленные нормативным актом учреждения, руководителем учреждения, отсутствие замечаний со стороны физических и юридических лиц | 10 |
| Самостоятельность при принятии решений и подготовке служебной документации, связанных с осуществлением должностных обязанностей | Оперативное решение вопросов в рамках своей компетенции | 10 |
| Секретарь | Соблюдение законодательства, профессиональная ответственность за выполнение служебных обязанностей и поручений | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | 10 |
| Своевременная подготовка документов, связанных с осуществлением должностных обязанностей | Подготовка документов в сроки, установленные нормативным актом учреждения, руководителем учреждения, отсутствие замечаний со стороны физических и юридических лиц | 10 |
| Использование в работе информационно-справочных электронных систем | Применение в работе | 10 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Начальник отдела строительного надзора, бухгалтер, экономист, инженер-сметчик,  инженер-сметчик 1 категории, инженер-сметчик 2 категории, инженер по надзору за строительством, инженер по надзору за строительством 1 категории, инженер-геодезист, главный специалист, секретарь | Оперативность | Выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества | 10 |
| Удовлетворенность потребностей граждан и юридических лиц услугами учреждения, в оказании которых принимает участие работник | Наличие положительных отзывов, отсутствие зафиксированных обоснованных жалоб | 10 |
| Эффективное управление рабочим временем | Распределение объема работ по степени важности и эффективность использования рабочего времени для выполнения должностных обязанностей | 10 |
| Осуществление дополнительных работ (расширение зоны обслуживания) | Наличие дополнительных работ, сложных и ответственных поручений, чем предусматривает занимаемая должность | 10 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Начальник отдела строительного надзора, бухгалтер, экономист, инженер-сметчик,  инженер-сметчик 1 категории, инженер-сметчик 2 категории, инженер по надзору за строительством, инженер по надзору за строительством 1 категории, инженер-геодезист, главный специалист, секретарь | Своевременная и качественная подготовка документов | Отсутствие обоснованных жалоб от физических и юридических лиц, возвратов документов на исправление и доработку | 10 |

7. Муниципальное казенное учреждение «Центр обслуживания учреждений»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Наименование критерия оценки | Наименование и значение (индикатор) показателя критерия | Предельное количество баллов, до |
| Ведущий инженер | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Обеспечение содержания в исправном состоянии систем электроснабжения, водоснабжения, пожарно-охранной сигнализации, обеспечение их безаварийной и экономичной работы | Исправное состояние работы систем, отсутствие профилактических работ, экономия по показателям потребления коммунальных услуг 100% | 10 |
| Ответственное отношение к своим обязанностям | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника со стороны контролирующих органов, руководителя, граждан | 5 |
| Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, планы) | Полнота и соответствие нормативным документам 100% | 5 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | Отсутствие замечаний.  0 замечаний | 5 |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | Выполнение в срок и в полном объеме 100% | 5 |
| Обеспечение безопасных условий в учреждении (по итогам предыдущего квартала) | Отсутствие нарушений и срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями) | 5 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 3 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 2 |
| Водитель автомобиля | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Соблюдение правил дорожного движения | Эксплуатация транспортного средства согласно правилам и нормам, установленным действующим законодательством РФ | 5 |
| Взаимозаменяемость, возможность эксплуатации нескольких видов транспортных средств | Управление разными видами транспортных средств | 3 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 3 |
| Предупреждение поломок вверенного в управление транспортного средства | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 жалоб, замечаний | 2 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | Отсутствие претензий.  0 претензий | 5 |
| Устранение возникших во время работы на линии мелких эксплуатационных неисправностей, не требующих разборки механизмов. Содержание автотранспортного средства в чистоте | Отсутствие замечаний.  0 замечаний | 3 |
| Качество и достоверность предоставляемой отчетной и иной документации | Отсутствие замечаний по ведению документации.  0 замечаний | 2 |
| Обеспечение безаварийной эксплуатации автомобильного транспортного средства | Отсутствие зафиксированных случаев ДТП.  0 случаев | 5 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 1 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 2 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 2 |
| Делопроизводитель | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Образцовое состояние документооборота | Отсутствие замечаний по документообеспечению.  0 замечаний | 5 |
| Оперативность выполняемой работы | Оформление документов в установленный срок 100% | 5 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | Выполняет квалифицированно | 5 |
| Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами | Отсутствие зафиксированных замечаний от других ведомств.  0 замечаний | 5 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 5 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 5 |
| Специалист по охране труда, специалист по противопожарной профилактике | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма, пожарной безопасности | Контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда; пожарной безопасности,  отсутствие производственных травм, отсутствие случаев пожаров, возгораний | 5 |
| Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности, пожарной безопасности | Оценивается по факту проведения занятий |  |
| 1 | 5 |
| свыше 1 | 8 |
| Организация и участие в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, спортивного инвентаря | Оценивается по факту проведения проверок |  |
| 1 | 5 |
| свыше 1 | 8 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Составление и предоставление отчетности по охране труда, пожарной безопасности в срок и по установленным формам | Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний.  0 замечаний | 5 |
| Профессиональное развитие | Обучение на курсах повышения квалификации, обучающих семинарах | 2 |
| Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам и иным физическим лицам | Плановое и внеплановое обследование объектов, факт проведения | 3 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 5 |
| Слесарь-сантехник | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 5 |
| Обеспечение температурного режима спортсооружений | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 5 |
| Обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 5 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 3 |
| Создание комфортных и безопасных условий для занимающихся спортом | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 2 |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 2 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 3 |
| Сторож, сторож (вахтер), гардеробщик | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Обеспечение сохранности материальных ценностей | Оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества | 3 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 2 |
| Соблюдение правил внутреннего распорядка | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 3 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования | Оперативная подача заявок на устранение технических неполадок;  отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний.  0 замечаний, жалоб | 2 |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 3 |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 2 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 2 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 1 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 2 |
| Ведущий специалист по кадровому делопроизводству | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Работа с архивными документами | Своевременное и правильное оформление 100% | 5 |
| Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов | Соответствие нормам действующего законодательства 100% | 10 |
| Ведение системы учета персональных данных | Создание систематизированного архива; | 3 |
| организация и ведение воинского учета | 2 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота | Наличие регламентов по созданию внутренних документов | 5 |
| Сложность выполняемых работником трудовых функций | Выполнение работы с использованием необходимых для ее выполнения навыков, знаний и умений (результативность труда работника, отсутствие нарушений) | 5 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 3 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 2 |
| Уборщик служебных помещений | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Уборка особо загрязненных помещений (после ремонта, отделочных или малярных работ) | Оперативность 100% | 5 |
| Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 5 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства | Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний.  0 замечаний, жалоб | 10 |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда во время работы | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 5 |
| Своевременное проведение диагностики электрических сетей или систем и обеспечение их безаварийной и экономической работы | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 5 |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 3 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | Отсутствие претензий.  0 претензий | 2 |
| Качественное устранение аварийных ситуаций | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 5 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 3 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 2 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 5 |
| Плотник | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 3 |
| Проведение восстановительных ремонтных работ | Своевременное выявление дефектов и принятие мер к их устранению 100% | 2 |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 2 |
| Своевременное обслуживание в соответствии с правилами эксплуатации, текущий ремонт закрепленных за ним объектов с выполнением ремонтных и строительных работ | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 3 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Качественный ремонт деревянных конструкций | Надежность проверенных работ  100% | 5 |
| Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 5 |
| Содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования, приспособлений | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 2 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 3 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 2 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 3 |
| Маляр | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 5 |
| Своевременное и качественное выполнение заявленных объемов и работ в указанный срок | Устранение выявленных дефектов  100% | 5 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 5 |
| Качественный ремонт | Надежность проведенных работ | 5 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 2 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 3 |
| Дворник | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Содержание территории организации в соответствии с санитарными нормами | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 20 |
| Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 5 |
| Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 10 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 10 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 3 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 2 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 5 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.  0 нарушений | 5 |
| Соблюдение правил внутреннего распорядка | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 3 |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 2 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб.  0 замечаний, жалоб | 5 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 3 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 2 |
| Мастер, мастер участка, начальник участка | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Обеспечение стабильного функционирования работы по уборке и благоустройству обслуживаемых территорий | Отсутствие обоснованных зафиксированных нарушений и замечаний | 10 |
| Своевременная подготовка локальных нормативных актов , связанных с деятельностью учреждения | Соответствие нормам действующего законодательства 100% | 5 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения заданий | Профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | 5 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности | отсутствие замечаний | 3 |
| Соблюдение норм деловой этики при общении с коллегами, подчиненным персоналом | Отсутствие замечаний | 2 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 5 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работниками своих должностных обязанностей | 5 |
| Специалист | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Работа с документами на приход материальных ценностей, их своевременное списание в соответствии с действующими нормами и сроками | Своевременное и правильное оформление 100% | 5 |
| Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения | Соответствие нормам действующего законодательства 100% | 5 |
| Своевременное обеспечение учреждения материальными ресурсами | Контроль за соблюдением в учреждении материальных запасов | 5 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Своевременность достижения запланированных результатов выполнения заданий | Профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | 5 |
| Обеспечение сохранности имущества и его учет | Отсутствие зафиксированных замечаний.  0 замечаний | 5 |
| Соблюдение норм деловой этики при общении с коллегами, контрагентами | Отсутствие замечаний | 5 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций, выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций) | Своевременность выполнения работ | 5 |
| Интенсивность труда, отражающая степень занятости работника активной работой в течение всего рабочего времени | Высокая производительность труда работника | 3 |
| Результативность труда, проявление инициативы в работе | Отсутствие нарушений, внесение рациональных предложений руководству учреждения, касающихся исполнения работником своих должностных обязанностей | 2 |

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников администрации города, структурных подразделений администрации города, не являющихся муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, структурных подразделений, функционирующих без образования юридического лица, муниципальных учреждений

города Ачинска

Перечень

должностей, профессий работников муниципальных учреждений, относимых к основному персоналу

|  |  |
| --- | --- |
| Тип (вид) учреждения | Должности, профессии работников учреждений |
| Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения жизнедеятельности города Ачинска» | Главный специалист, главный инженер по охране окружающей среды (эколог), главный специалист в сфере закупок, главный энергетик, инженер по благоустройству, инженер-сметчик, инженер по надзору за строительством, ведущий специалист |
| Муниципальное казенное учреждение «Управление единой дежурно-диспетчерской службы, гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций» | главный специалист по средствам связи, главный специалист по защите населения и территорий, главный специалист по пожарной профилактике, главный специалист, спасатель, оперативный дежурный, помощник оперативного дежурного, помощник оперативного дежурного службы 112 |
| Муниципальное казенное учреждение «Архив города Ачинска» | Архивист, главный хранитель фондов |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Городской спортивный комплекс «Олимп» | Инструктор по спорту |
| Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета» | Бухгалтер, экономист |
| Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства» | Инженер-сметчик, инженер-геодезист, инженер по надзору за строительством |
| Муниципальное автономное оздоровительное учреждение «Сокол» | Педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, старший воспитатель, воспитатель, воспитатель подменный, воспитатель для ночного дежурства, инструктор по физическому воспитанию |
| Муниципальное казенное учреждение «Центр обслуживания учреждений» | Мастер, ведущий инженер, специалист по охране труда. специалист по противопожарной профилактике, электромонтер, слесарь-сантехник, водитель автомобиля, плотник, маляр, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий, сторож, гардеробщик, дворник, уборщик служебных помещений. |

Количество

средних окладов (должностных окладов), ставок заработной

платы работников основного персонала, используемое

при определении размера должностного оклада руководителя

учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате

труда руководителей учреждений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Учреждения | Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала учреждения | | | |
| I | II | III | IV |
| 1 | Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения жизнедеятельности города Ачинска» | 2,7 | 2,5 | 2,1 | 2,0 |
| 2 | Муниципальное казенное учреждение «Управление единой дежурно-диспетчерской службы, гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций» | 2,7 | 2,5 | 2,1 | 2,0 |
| 3 | Муниципальное казенное учреждение «Архив города Ачинска» | 3,0 | 2,5 | 2,1 | 2,0 |
| 4 | Муниципальное бюджетное учреждение «Городской спортивный комплекс «Олимп» | 2,3 | 2,2 | 2,1 | 2,0 |
| 5 | Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета» | 3,5 | 3,0 | 2,5 | 2,0 |
| 6 | Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства» | 3,2 | 3,1 | 3,0 | 2,9 |
| 7 | Муниципальное автономное оздоровительное учреждение «Сокол» | 3,0 | 2,5 | 2,1 | 2,0 |
| 8 | Муниципальное казенное учреждение «Центр обслуживания учреждений» | 5,1 | 4,9 | 4,7 | 4,5 |

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников администрации города, структурных подразделений администрации города, не являющихся муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, структурных подразделений, функционирующих без образования юридического лица, муниципальных учреждений

города Ачинска

Показатели

для отнесения учреждений к группам по оплате труда

руководителей учреждений

1. Муниципальное казенное учреждение Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения жизнедеятельности города Ачинска».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тип (вид) учреждения | Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов | | | |
| I | II | III | IV |
| 1 | Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения жизнедеятельности города Ачинска». | свыше 500 | до 500 | до 300 | до 100 |

Учреждение относится к I-й или II-й, III-й, IV-й группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных показателей деятельности:

Объемные показатели

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Условия | Количество баллов |
| Суммарный объем финансирования учреждения | За каждые 10 млн. руб. | 10 |
| Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, на которой проведены работы по содержанию, текущему и капитальному ремонтам | За каждые 100 км | 10 |
| Содержание зеленых насаждений | За каждые 100 000 кв. м. | 10 |

1. Муниципальное казенное учреждение «Управление единой дежурно-диспетчерской службы, гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Группы по оплате труда руководителей учреждений | | | |
| I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Охват населения города, оповещаемого с помощью АСЦО ГО, % | Свыше 70 | 60 - 70 | 50 - 59 | До 50 |
| 2 | Численность по штату, человек | Свыше 40 | 35 - 40 | 30 - 34 | До 30 |

При определении группы по оплате труда руководителя учреждения в случае, когда показатели относятся к разным группам по оплате труда, приоритетным показателем для отнесения учреждения к конкретной группе является показатель «охват населения города, оповещаемого с помощью АСЦО ГО, %».

3. Муниципальное казенное учреждение «Архив города Ачинска».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Группы по оплате труда руководителей учреждений | | | |
| I | II | III | IV |
| Объем хранения документов (в тыс. ед. хр.) | свыше 150 | от 100 до 150 | от 50 до 100 | от 15 до 50 |

4. Муниципальное бюджетное учреждение «Городской спортивный комплекс «Олимп».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тип (вид) учреждения | Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов | | | |
| I | II | III | IV |
| 1 | Муниципальное бюджетное учреждение «Городской спортивный комплекс «Олимп» | свыше 300 | до 300 | до 200 | до 100 |

Учреждение относится к I-й или II-й, III-й, IV-й группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных показателей деятельности:

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Условия | Количество баллов |
| Количество работников в учреждении, всего | За каждого работника | 1 |
| Наличие структурных подразделений | До 50 чел. | 20 |
| До 100 чел. | 30 |
| Наличие оборудованных медкабинетов |  | 15 |
| Наличие автотранспортных средств и др. самоходной техники | За каждую единицу | 3 |
| Наличие спортивного | За каждую единицу |  |
| - оборудования | 1 |
| - инвентаря | 0,1 |

1. Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тип (вид) учреждения | Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов | | | |
| I | II | III | IV |
| 1 | Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета» | свыше 350 | от 251 до 350 | от 151 до 250 | до 150 |

Учреждение относится к I-й или II-й, III-й, IV-й группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных показателей деятельности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Условия | Количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Количество работников в учреждении | из расчета на каждого работника | 1 |
| 2 | Наличие обслуживаемых муниципальных учреждений по типам с учетом кодов Общероссийского классификатора предприятий и организаций (ОКПО) | за каждое учреждение |  |
| 2.1 | дошкольных | 0,8 |
| 2.2 | общеобразовательных (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования) | 0,6 |
| 2.3 | социальных учреждений | 1 |
| 2.4 | учреждений дополнительного образования | 1 |
| 2.5 | учреждений культуры | 1 |
| 2.6 | иных учреждений | 0,3 |
| 3 | Количество работников в обслуживаемых учреждениях | за каждого работника | 0,1 |
| 4 | ИТОГО: |  |  |

1. Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Группы по оплате труда руководителей учреждений | | | |
| I | II | III | IV |
| Размер инвестиций по объектам капитального строительства, реконструкций, ремонтов, млн. рублей в год | более 15 | 10 - 15 | 5 - 10 | до 5 |

1. Муниципальное автономное оздоровительное учреждение «Сокол».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Группы по оплате труда руководителей учреждений | | | |
| I | II | III | IV |
| Численность работников в учреждении, чел. | свыше 50 | 31 - 50 | 10 - 30 | менее 10 |

8. Муниципальное казенное учреждение «Центр обслуживания учреждений».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Группы по оплате труда руководителей | | | |
| I | II | III | IV |
| Количество обслуживаемых муниципальных учреждений | свыше 15 | 9 - 15 | 6 - 8 | 2 - 5 |
| Площадь обслуживаемых муниципальных общественных пространств, м. кв. | свыше  800 тыс. | от 500 до 800 тыс. | от 300 до 500 тыс. | до 300 тыс. |

При определении группы по оплате труда руководителя учреждения в случае, когда показатели относятся к разным группам по оплате труда, приоритетным показателем для отнесения учреждения к конкретной группе является показатель «площадь обслуживаемых муниципальных общественных пространств».

Приложение № 6

к Примерному положению об оплате труда работников администрации города, структурных подразделений администрации города, не являющихся муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, структурных подразделений, функционирующих без образования юридического лица, муниципальных учреждений

города Ачинска

Порядок

исчисления среднего размера оклада (должностного оклада),

ставки заработной платы работников основного персонала

для определения размера должностного оклада руководителя

муниципальных учреждений города Ачинска

1. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципальных учреждений города Ачинска (далее - Порядок) определяет правила исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципальных учреждений города Ачинска (далее - учреждение).

2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальные бюджетные, казенные и автономные учреждения города Ачинска.

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



где:

ДОср - средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала;

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

n - штатная численность работников основного персонала.

4. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя 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 № 7

к Примерному положению об оплате труда работников администрации города, структурных подразделений администрации города, не являющихся муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, структурных подразделений, функционирующих без образования юридического лица, муниципальных учреждений

города Ачинска

Размеры и условия

осуществления выплат за важность выполняемой работы,

степень самостоятельности и ответственности при выполнении

поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты

работы, за качество выполняемых работ для руководителей

учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Наименование должности | | | | | Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения | Условия | | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, до |
| наименование | индикатор |
| Руководитель учреждения, заместитель руководителя | | | | | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Создание условий для осуществления эффективной деятельности учреждения | Обеспечение безопасных условий работы в учреждении, выполнение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности | Отсутствие грубых нарушений правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие предписаний надзорных органов | 20% |
| Устранение предписаний в установленные сроки | 5% |
|  | Укомплектованность кадрами, их качественный состав | Укомплектованность учреждения специалистами, способными выполнять задачи, поставленные перед учреждением, наличие вакансий в учреждении не более 5% от штатной численности | 10% |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Достижение установленных показателей, характеризующих качество и объем муниципального задания по оказанию муниципальных услуг (муниципальных бюджетных (автономных) учреждений), качество услуг, оказываемых муниципальными казенными учреждениями [<\*>](#Par6092) | Процент достижения планового значения показателя | Свыше 90% до 95% включительно | 12% |
| Свыше 95% до 100% | 16% |
| 100% и более | 20% |
| Обеспечение готовности сил и средств (материальных ресурсов) для выполнения задач деятельности учреждения по ликвидации ЧС | Постоянная готовность к использованию по назначению запасов материально-технических средств | Поддержание материальных ресурсов для выполнения функций защиты населения и территорий в нормах, установленных действующим законодательством | 10% |
| Предупреждение возникновения и непосредственное участие в ликвидации ЧС | Обеспечение проведения мероприятий по защите населения и территорий, участие в организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ при ЧС межмуниципального и регионального характера | Профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | 10% |
| Награждение за долголетнюю и плодотворную работу, в связи с юбилейной датой, награждение государственной или правительственной наградой Российской Федерации или Красноярского края, или Почетной грамотой Законодательного Собрания края, Губернатора края | Награждение за долголетнюю и плодотворную работу, в связи с юбилейной датой | Достижение возраста 50, 55, 60, 65 лет | 80% |
| Награждение государственной или правительственной наградой Российской Федерации или Красноярского края | Награждение государственной или правительственной наградой Российской Федерации или Красноярского края | 80% |
| Награждение Почетной грамотой Законодательного Собрания края, Губернатора края | Награждение Почетной грамотой Законодательного Собрания края, Губернатора края | 80% |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
|  | Эффективность финансово-экономической деятельности учреждения | Освоение средств, предусмотренных кассовым планом, не менее 90% | 10% |
|  | Обеспечение соблюдения качества предоставляемых муниципальных услуг | Отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения или на действия руководителя | 20% |
|  | Качественная подготовка локальных нормативных актов, договоров и других документов учреждения | Соответствие нормам действующего законодательства, отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя | 20% |
| Главный бухгалтер | | | | | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Создание условий для осуществления эффективной деятельности учреждения | Эффективность финансово-экономической деятельности учреждения | Исполнение бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности | 5% |
| Материально-техническая, ресурсная обеспеченность деятельности учреждения | В соответствии с уставом, целями и задачами учреждения | 10% |
| Организация и ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством | Соответствие нормам действующего законодательства | 10% |
| Сохранность имущества | Обеспечение порядка проведения инвентаризации и оценки имущества и обязательств, документальное подтверждение их наличия, состояния и оценки | 10% |
|  | Соблюдение финансовой дисциплины, применение действующего законодательства, ответственность, требовательность и способность организовать работу бухгалтеров учреждения для выполнения бюджетного учета, создание комфортной психологической атмосферы для построения межличностного взаимодействия, соблюдение противопожарных правил и других требований действующего законодательства | Исполнение бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности | 10% |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения | Качество подготовки отчетов | Своевременная сдача отчетов | 10% |
| Эффективность расходования фонда оплаты труда | Контроль за расходованием фонда оплаты труда, организацией и правильностью расчетов по оплате труда работников | 10% |
| Награждение за долголетнюю и плодотворную работу, в связи с юбилейной датой, награждение государственной или правительственной наградой Российской Федерации или Красноярского края, или Почетной грамотой Законодательного Собрания края, Губернатора края | Награждение государственной или правительственной наградой Российской Федерации или Красноярского края | Награждение государственной или правительственной наградой Российской Федерации или Красноярского края | 80% |
| Награждение Почетной грамотой Законодательного Собрания края, Губернатора края | Награждение Почетной грамотой Законодательного Собрания края, Губернатора края | 80% |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности | Внедрение новых программных форм бухгалтерского учета | Организация работы по ведению регистров бухгалтерского (бюджетного) учета на основе применения современных информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля | 5% |
| Эффективность финансово-экономической деятельности учреждения | Плановое исполнение бюджета | 15% |
| Качественное и своевременное предоставление платежных документов на перечисление денежных средств в отделения казначейства | Контроль за оформлением платежных документов в соответствии с установленными законодательством нормами и их своевременное предоставление на оплату | 10% |
| Соблюдение качества финансово-хозяйственной дисциплины, сроков предоставления государственной, бухгалтерской и других видов отчетности | Отсутствие обоснованных претензий по предоставлению государственной, бухгалтерской и других видов отчетности | 10% |

--------------------------------

<\*> Показатели, характеризующие качество услуг, оказываемых казенным учреждением, устанавливаются (могут устанавливаться) локальным актом казенного учреждения по согласованию с заместителем Главы города Ачинска, координирующим вопросы в соответствующей сфере деятельности и заместителем Главы города Ачинска, координирующим вопросы финансовой и экономической деятельности.

Приложение № 8

к Примерному положению об оплате труда работников администрации города, структурных подразделений администрации города, не являющихся муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, структурных подразделений, функционирующих без образования юридического лица, муниципальных учреждений

города Ачинска

Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат

для руководителей учреждений, их заместителей и главных

бухгалтеров за счет средств от приносящей

доход деятельности

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения | | | | Условия | | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, до |
| наименование | индикатор |
| Выполнение плана доходов от приносящей доход деятельности за отчетный месяц | | | | Процент достижения планового значения показателя | от 41 до 60% | 20% |
| от 61 до 80% | 30% |
| от 81 до 100% | 40% |
| от 101% и выше | 50% |

Приложение № 9

к Примерному положению об оплате труда работников администрации города, структурных подразделений администрации города, не являющихся муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, структурных подразделений, функционирующих без образования юридического лица, муниципальных учреждений

города Ачинска

Предельный уровень

соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование учреждения | Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) | | |
| руководитель учреждения | заместитель руководителя учреждения | главный бухгалтер |
| 1 | Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения жизнедеятельности города Ачинска» | 2,2 | 2,0 | - |
| 2 | Муниципальное казенное учреждение «Управление единой дежурно-диспетчерской службы, гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций» | 2,2 | 2,0 | - |
| 3 | Муниципальное казенное учреждение «Архив города Ачинска» | 2,5 | 1,3 | - |
| 4 | Муниципальное бюджетное учреждение «Городской спортивный комплекс «Олимп» | 3,9 | 3,3 | 3,3 |
| 5 | Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета» | 3,0 | - | 2,9 |
| 6 | Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства» | 2,3 | 1,6 | 1,6 |
| 7 | Муниципальное автономное оздоровительное учреждение «Сокол» | 4,9 | 4,3 | 3,8 |
| 8 | Муниципальное казенное учреждение «Центр обслуживания учреждений» | 2,7 | 1,7 | - |

Приложение № 10

к Примерному положению об оплате труда работников администрации города, структурных подразделений администрации города, не являющихся муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, структурных подразделений, функционирующих без образования юридического лица, муниципальных учреждений

города Ачинска

Справка

о результатах профессиональной деятельности работника

наименование структурного подразделения

отчетный период

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Наименование показателей результативности профессиональной деятельности <\*> | | | | | ИТОГО оценка |
| Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей - 0,4 | | Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка | Отсутствие снятого дисциплинарного взыскания в отчетном периоде | |
| 0,2 - качественное выполнение обязанностей, установленных должностной инструкцией  0 - есть замечания | 0,2 - соблюдение сроков по всем запросам (обращениям)  0 - сроки не соблюдены | 0,3 - отсутствуют нарушения  0 - есть нарушения | 0,3 - дисциплинарные взыскания отсутствуют  0 - есть дисциплинарные взыскания | |
| 1 |  |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  | |

Непосредственный руководитель работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Заместитель Главы города Ачинска,

курирующий структурное подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

--------------------------------

<\*> оценивает непосредственный руководитель работника.