**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИРОВСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25 сентября 2014 г | с.Пировское | №428-п |

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района, работников органов местного самоуправления района по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы, утвержденное постановлением администрации Пировского района от 02 сентября 2013 года №382-п |

 В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации», руководствуясь решением Пировского районного Совета депутатов от 29.08.2013 №45-273р «О системе оплаты труда работников районных муниципальных учреждений», статьей 29.3 Устава Пировского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района, работников органов местного самоуправления района по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы, утвержденное постановлением администрации Пировского района от 02 сентября 2013 года №382-п (далее – Положение) следующие изменения.

1) пункт 6.2 дополнить абзацем следующего содержания:

 «Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности – в размере 25 процентов от оклада (должностного оклада)»;

 2) в п.п. 6.4.4. раздела 6 третий абзац исключить;

3) приложение №1 к Положению изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

4) Приложение №2 к Положению изложить в редакции, согласно приложению№2 к настоящему постановлению;

5) Приложение №3 к Положению изложить в редакции, согласно приложению №3 к настоящему постановлению;

6) Приложение №5 к Положению изложить в редакции, согласно приложению №4 к настоящему постановлению;

7) Приложение №6 к Положению изложить в редакции, согласно приложению №5 к настоящему постановлению;

8) Приложение №7 к Положению изложить в редакции, согласно приложению №6 к настоящему постановлению;

9) Приложение №9 к Положению изложить в редакции, согласно приложению №7 к настоящему постановлению;

10) Приложение №11 к Положению изложить в редакции, согласно приложению №8 к настоящему постановлению.

2.Постановление вступает в силу с момента официального опубликования в районной газете «Заря» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 октября 2014 года.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности руководителя администрации Пировского района  | А.Г.Гольм |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1 к постановлению администрации Пировского района от 25 сентября 2014 года №428-п |
|  | Приложение №1 к примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Профессиональная квалификационная группа, квалификационный уровень, должность, профессия | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб |
| **Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (Приказ Минздравсоцразвития от 29.05.2008 №247н)** |
| **1.** | **ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»** |  |
| 1.1. | 1 квалификационный уровень | 2597 |
| 1.2. | 2 квалификационный уровень | 2739 |
| **2.** | **ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»** |  |
| 2.2. | 1 квалификационный уровень | 2882 |
| 2.3. | 2 квалификационный уровень | 3167 |
| 2.4. | 3 квалификационный уровень | 3480 |
| 2.5. | 4 квалификационный уровень | 4392 |
| 2.5. | 5 квалификационный уровень | 4961 |
| **3.** | **ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»** |  |
| 3.1. | 1 квалификационный уровень | 3167 |
| 3.2. | 2 квалификационный уровень | 3480 |
| 3.3. | 3 квалификационный уровень | 3820 |
| 3.4. | 4 квалификационный уровень | 4592 |
| 3.5. | 5 квалификационный уровень | 5361 |
| **4.** | **ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»** |  |
| 4.1. | 1 квалификационный уровень | 5762 |
| 4.2. | 2 квалификационный уровень | 6675 |
| 4.3. | 3 квалификационный уровень | 7188 |
| **Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих (Приказ Минздравсоцразвития от 29.05.2008 №248н)** |
| **5.** | **ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»** |  |
| 5.1. | 1 квалификационный уровень | 2231 |
| 5.2. | 2 квалификационный уровень | 2338 |
| **6.** | **ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** |  |
| 6.1. | 1 квалификационный уровень | 2597 |
| 6.2. | 2 квалификационный уровень | 3167 |
| 6.3. | 3 квалификационный уровень | 3480 |
| 6.4. | 4 квалификационный уровень | 4193 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Профессиональная квалификационная группа, квалификационный уровень, должность, профессия | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб |
| 7. | Должности руководителей, специалистов и служащих, не вошедшие в квалификационные уровни профессионально-квалификационных групп |  |
| 7.1. | **Специалист жилищных субсидий** | 3820 |
| 7.2. | **Оператор диспетчерской службы ЕДДС** | 2882 |
| 7.3. | **Оператор диспетчерской службы ЕДДС (старший)** | 3167 |
| 7.4. | **Начальник ЕДДС**  | 3480 |
| 7.5. | **Специалист по опеке и попечительству** | 4592 |
| 7.6. | **Председатель ПМПК** | 5762 |

Профессиональная квалификационная группа должностей

работников образования (методист, включая старшего), на основании Приказа Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностногооклада), ставки заработной платы, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня  |
|  | 2466 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня  |
| 1 квалификационный уровень  |  |  2597 <\*> |
| 2 квалификационный уровень  |  | 2882 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников (методист, включая старшего)  |
| 1 квалификационный уровень  | при наличии среднего профессионального образования  | 3605 |
| при наличии высшего профессионального образования  | 4103 |
| 2 квалификационный уровень (социальный педагог) | при наличии среднего профессионального образования  | 3774 |
| при наличии высшего профессионального образования  | 4298 |
| 3 квалификационный уровень (методист, педагог- психолог) | при наличии среднего профессионального образования  | 4133 |
| при наличии высшего профессионального образования  | 4707 |
| 4 квалификационный уровень (старший методист, учитель –дефектолог, учитель логопед) | при наличии среднего профессионального образования  | 4523 |
| при наличии высшего профессионального образования  | 5153 |

 Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников, утверждены Приказом Минздравсоцразвития России 6 августа 2007 г. №526 (зарегистрирован Минюстом России 27 сентября 2007 г., регистрационный №10190)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб |
| Профессиональная квалификационная группа «врачи и провизоры» |
| 2 квалификационный уровень (врач-педиатр, психиатр) | Врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням) | 5931 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2 к постановлению администрации Пировского района от 25 сентября 2014 года №428-п |
|  | Приложение №2 к примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  должности  |  Критерии оценки  результативности и качества деятельности учреждений  |  Интерпретация  критериев оценки  результативности и качества деятельности  учреждений  |  Размер к  окладу (должностному окладу) в  процентах  |
|  1  |  2  |  3  |  4  |
|  Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и  ответственности при выполнении поставленных задач  |
| Руководитель Заместители руководителя | обеспечение качественной работы учреждения  | отсутствие нарушений в процессе работы учреждения, отмеченных актами проверок  |  20  |
| обеспечение безопасных условий работы в учреждении  | отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, изложенных в предписаниях надзорных органов  |  20  |
| Обеспечение соблюдение трудовой дисциплины, финансовой дисциплины в учреждении | Отсутствие нарушений в деятельности учреждения, отмеченных актами проверок | 30 |
| обеспечение соблюдения комфортности работы учреждения | бесперебойная работа оборудования и информационных систем  |  20  |
|  Выплаты за качество выполняемых работ  |
| Руководитель  | эффективность финансово- экономической деятельности учреждения  | плановое исполнение бюджета  |  20  |
| обеспечение соблюдения качества предоставляемых муниципальных услуг | отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения или на действия руководителя  |  15  |
| обеспечение качественного и своевременного представления ведомственной, статистической и бюджетной отчетности   | отсутствие ошибок в представляемой ведомственной отчетности  |  5  |
| отсутствие ошибок в представляемой статистической отчетности  |  5  |
| отсутствие ошибок в представляемой бюджетной отчетности  |  5  |
| Заместители руководителя  | обеспечение порядка работы учреждения | отсутствие нарушений в работе учреждения |  60  |
| качественная подготовка локальных нормативных актов, договоров и других документов учреждения | соответствие нормам действующего законодательства  |  40  |
|  Выплаты по итогам работы  |
| Руководитель   | Своевременная выплата заработной платы, обеспечение качественной работы учреждения, отсутствие замечаний вышестоящих органов местного самоуправления  | Отсутствие ошибок в работе |  30  |
| Наличие 1-2 ошибок  |  20  |
| Руководитель, заместители руководителя   | обеспечение в установленные сроки выполнения приказов ипоручений вышестоящего руководителя в соответствующей сфере деятельности  | соответствие установленным срокам  |  50  |
| Руководитель, заместители руководителя   | Соблюдение плановых показателей бюджетной сметы  | Плановые показатели не соблюдены  |  0  |
| Плановые показатели соблюдены более чем на 50 процентов  |  50  |
| Плановые показатели соблюдены более чем на 70 процентов  |  75  |
| Плановые показатели выполнены на 100 процентов  |  100  |
| Руководитель, заместители руководителя   | эффективное участие вреализации районных мероприятий, подготовка и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения  | наличие положительных результатов по итогам участия и проведения мероприятий  |  50  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №3 к постановлению администрации Пировского района от 25 сентября 2014 года №428-п |
|  | Приложение №3 к примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование учреждения | Должности, профессии работников учреждений |
| 1. | Администрация Пировского района | Делопроизводитель, оператор диспетчерской службы ЕДДС, оператор диспетчерской службы ЕДДС (старший), начальник ЕДДС, заведующий хозяйством, начальник гаража, документовед, специалист по связям с общественностью, Юрисконсульт, Сторож (вахтер), Уборщик служебных помещений, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, водитель автомобиля. |
| 2. | Отдел социальной защиты населения администрации Пировского района | Специалист жилищных субсидий |
| 3. | Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Пировского района | водитель автомобиля, уборщик служебных помещений |
| 4. | МКУ «Отдел образования администрации Пировского района» | Начальник хозяйственного отдела, главный инженер, инженер по технике, инженер-электрик, механик, заведующий складом, оператор диспетчерской службы, рабочий по обслуживанию зданий, водитель автомобиля, уборщик служебных помещений, заведующий хозяйством, сторож (вахтер), экспедитор. |
| Методист, специалист по качеству образования и федеральным государственным образовательным стандартам, специалист по дошкольному образованию, специалист по воспитательной работе, специалист по программному обеспечению, инженер-системный программист, юрисконсульт, секретарь, специалист по опеке и попечительству, специалист по кадрам, председатель медико-психолого-педагогической комиссии, психиатр, врач-педиатр, учитель – логопед, учитель – дефектолог, социальный педагог. |
| 5. | Финансовое управление администрации Пировского района | Уборщик служебных помещений |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №4 к постановлению администрации Пировского района от 25 сентября 2014 года №428-п |
|  | Приложение №5 к примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Профессиональные квалификационные группы, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих | Размеры окладов, руб | коэффициент |
| **1.** | **ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»** |  |  |
| 1.1. | 1 квалификационный уровень | 2597 | 0,52 |
| 1.2. | 2 квалификационный уровень | 2739 | 0,55 |
| **2.** | **ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»** |  |  |
| 2.2. | 1 квалификационный уровень | 2882 | 0,58 |
| 2.3. | 2 квалификационный уровень | 3167 | 0,62 |
| 2.4. | 3 квалификационный уровень | 3480 | 0,69 |
| 2.5. | 4 квалификационный уровень | 4392 | 0,88 |
| 2.5. | 5 квалификационный уровень | 4961 | 1,00 |
| **3.** | **ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»** |  |  |
| 3.1. | 1 квалификационный уровень | 3167 | 0,62 |
| 3.2. | 2 квалификационный уровень | 3480 | 0,69 |
| 3.3. | 3 квалификационный уровень | 3820 | 0,76 |
| 3.4. | 4 квалификационный уровень | 4592 | 0,92 |
| 3.5. | 5 квалификационный уровень | 5361 | 1,08 |
| **4.** | **ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»** |  |  |
| 4.1. | 1 квалификационный уровень | 5762 | 1,16 |
| 4.2. | 2 квалификационный уровень | 6675 | 1,25 |
| 4.3. | 3 квалификационный уровень | 7188 | 1,27 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №5 к постановлению администрации Пировского района от 25 сентября 2014 года №428-п |
|  | Приложение №6 к примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих** | **Размеры окладов, руб** | **коэффициент** |
| 1. | ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |  |  |
| 1.1. | 1 квалификационный уровень | 2231 | 0,67 |
| 1.2. | 2 квалификационный уровень | 2338 | 0,70 |
| **2.** | **ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** |  |  |
| 2.1. | 1 квалификационный уровень | 2597 | 0,72 |
| 2.2. | 2 квалификационный уровень | 3167 | 0,90 |
| 2.3. | 3 квалификационный уровень | 3480 | 1,00 |
| 2.4. | 4 квалификационный уровень | 4193 | 1,20 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №6 к постановлению администрации Пировского района от 25 сентября 2014 года №428-п |
|  | Приложение №7 к примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждений** | **Интерпретация критериев оценки результативности и качества труда работников учреждений** | **Предельное количество баллов** |
| 1.Работники (специалисты) правовой (юридической службы) (юрисконсульт), юрист, специалист по связям с общественностью, документовед и др. |
| Обеспечение подготовки в соответствии с требованиями законодательства документов, предоставляемых суду, и предоставление информации в установленные сроки | Качественная подготовка юридических документов (без замечаний) (договоров, исков, возражений), количество выданных заключений по результатам актикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов;Реализация запланированных мероприятий в полном объеме (без замечаний), подготовка на высоком уровне районных мероприятий, подготовка информации для СМИ;Ведение базы данных «Архивный фонд» (внесение в базу фондов, заголовков дел, описей), 100%. | 40 |
| Качественная подготовка юридических документов (с замечаниями (не свыше 2) (договоров, исков, возражений), количество выданных заключений по результатам актикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов;Реализация запланированных мероприятий в полном объеме (с замечаниями (свыше 2), подготовка на высоком уровне районных мероприятий, подготовка информации для СМИ;Ведение базы данных «Архивный фонда» (внесение в базу фондов, заголовков дел, описей). | 20 |
| 2. Работники (специалисты) кадровых служб (специалист по кадрам, инспектор кадров и др.) |
| Соблюдение требований, установленных трудовым законодательством, по ведению личных дел (карточек) работников учреждения | Обеспечение порядка ведения и сохранности трудовых книжек, личных дел (карточек) работников учреждения | 60 |
| Своевременное оформление и передача личных дел работников учреждения в архив | 20 |
| 3. Работники (специалисты) канцелярий, обеспечивающие ведение делопроизводства (секретарь, секретарь-машинистка), делопроизводитель и др.) |
| Соблюдение инструкции по делопроизводству и порядка работы с документами | Обеспечение порядка ведения делопроизводства в соответствии с нормативными и регламентирующими работу актами | 40 |
| Обеспечение сохранности деловых бумаг, писем в соответствии с инструкцией по делопроизводству | 40 |
| 4.Работники (специалисты и рабочие) материально-технического снабжения ремонтно-технического обслуживания (электромонтер, слесарь, слесарь-сантехник, заведующий хозяйственным отделом, заведующий складом, специалист по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, технологического оборудования, столяр и др.), программист, администратор баз данных, инженер по охране труда и технике безопасности |
| Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда | Эксплуатация электроприборов и других механизмов согласно правилам и нормам (отсутствие предписаний органов контроля и надзора) | 50 |
| Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда, зафиксированных документально | 30 |
| 5. Младший обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений, дворник, рабочий, сторож, подсобный рабочий, грузчик) |
| Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей | Обеспечение сохранности имущества | 30 |
| Своевременное выявление и устранение мелких неисправностей | 50 |
| 6. Транспортное обслуживание (механик, водитель легкового автомобиля, водитель грузового автомобиля, слесарь по ремонту автомобилей и др.) |
| Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы автотранспорта на линии | Отсутствие необоснованных простоев автотранспорта | 40 |
| Отсутствие дорожно-транспортных происшествий с участием транспортного средства учреждения (по вине водителя) | 40 |
| 7. Оператор диспетчерской службы ЕДДС |
| Применение современных методик, внедрение инновационных методов и технологий в рабочий процесс, соблюдение правил техники безопасности | Отсутствие замечаний во время дежурства со стороны руководящего состава МЧС, правоохранительных органов, населения. Своевременное направление поступающих вызовов по номеру 112 в службы экстренного реагирования (01, 02, 03). Направление информации о происшествиях на территории района Главе района. | 80 |
|  | Наличие замечаний во время дежурства со стороны МЧС, правоохранительных органов, руководителей района, населения (до двух). | 50 |
| 8. Оператор диспетчерской службы ЕДДС (старший), начальник ЕДДС |
| Применение современных методик, внедрение инновационных методов и технологий в рабочий процесс, соблюдение правил техники безопасности. | Отсутствие обоснованных замечаний руководителя администрации, Главы района, населения, МЧС, правоохранительных органов на работу единой диспетчерской службы. | 80 |
| Наличие замечаний руководителя администрации, Главы района, населения, МЧС, правоохранительных органов (до двух). | 50 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №7 к постановлению администрации Пировского района от 25 сентября 2014 года №428-п |
|  | Приложение №9 к примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии оценки****результативности и качества****труда работников учреждений** | **Интерпретация критериев оценки****результативности и качества****труда работников учреждений** | **Предельное****количество****баллов** |
| 1. Работники (специалисты) правовой (юридической) службы (юрисконсульт, юрист и др.)  |
| Обеспечение профессионального играмотного оказания работникам учреждения правовой помощи при подготовке документов.  | проведение проверок документов, представляемых на подпись руководителю, на соответствие их действующему законодательству  |  70  |
| оказание правовой помощи работникам учреждения по разъяснению применения действующего законодательства |  30  |
| 2. Работники (специалисты) кадровых служб (специалист по кадрам, инспектор кадров и др.)  |
| Соблюдение сроков, установленных трудовым законодательством, по оформлению приема, перевода, увольнения работников и подготовке приказов по кадровымвопросам  | отсутствие нарушений сроков, установленных трудовым законодательством, по оформлению приема, перевода, увольнения работников  |  60  |
| своевременная подготовка приказов по кадровым вопросам в соответствии с нормативными актами  |  40  |
| 3. Работники (специалисты) канцелярий, обеспечивающие ведение делопроизводства (секретарь, секретарь-машинистка, делопроизводитель и др.)  |
| Соблюдение инструкции по делопроизводству и порядка работы с документами  | своевременное оформление и отправка (доставка) деловых бумаг, писем по назначению и вустановленные сроки  |  50  |
| своевременное оформление и передача в архив документов, образующихся в деятельности учреждения |  50  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №8 к постановлению администрации Пировского района от 25 сентября 2014 года №428-п |
|  | Приложение №11 к примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии оценки результативности и****качества труда работников учреждений** | **Интерпретация критериев****оценки результативности и****качества труда работников****учреждений** | **Предельное****количество****баллов** |
| 1. Работники (специалисты) правовой (юридической) службы (юрисконсульт, юрист и др.)  |
| Соблюдение качества выполняемых работ в части подготовки и отработки договоров, локальных нормативных актов и других документов  | подготовка договоров, локальных нормативных актов и других документовв соответствии с законодательством  |  60  |
| отсутствие жалоб от работников администрации на качество консультирования работников по правовым вопросам  |  60  |
| 2. Работники (специалисты) кадровых служб (специалист по кадрам, инспектор кадров и др.)  |
| Соблюдение требований законодательства выполняемых работ по ведению табельного учета и оформлению больничных листов  | ведение табельного учета в соответствии с нормативными документами и своевременное представление его в бухгалтерию для начисления заработной платы  |  70  |
| оформление больничных листов в соответствии с нормативными документами и своевременное представление их в бухгалтерию для оплаты  |  50  |
| 3. Работники (специалисты) канцелярий, обеспечивающие ведение делопроизводства (секретарь, секретарь-машинистка, делопроизводитель и др.)  |
| Соблюдение качества выполняемых работ в части оформления входящей и исходящей документации в установленные сроки  | оформление входящей и исходящей документации в установленные сроки  |  60  |
| отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения на качество исполнения трудовых обязанностей  |  60  |
| 4. Работники (специалисты и рабочие) материально-технического снабжения, ремонтно-технического обслуживания, энерготепловодоснабжения (электромонтер, слесарь, слесарь-сантехник, заведующий хозяйственным отделом, специалист по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, технологического оборудования, столяр и др.), программист, администратор баз данных, инженер по охране труда и технике безопасности  |
| Обеспечение требований стандарта комфортности предоставления муниципальных услуг  | обеспечение технического и санитарного состояния закрепленной техники и оборудования  |  60  |
| расходование материалов, электроэнергии, тепла, оборудования и других материальных ресурсов в пределах установленного лимита  |  60  |
| 5. Младший обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений, дворник, сторож, рабочий, подсобный рабочий, грузчик)  |
| Обеспечение требований стандарта комфортности предоставления муниципальных услуг  | обеспечение санитарного состояния помещений учреждения, зданий и прилегающей территории  |  60  |
| расходование материалов впределах установленного лимита  |  60  |
| 6. Транспортное обслуживание (механик, водитель легкового автомобиля, водитель грузового автомобиля, слесарь по ремонту автомобилей и др.)  |
| Обеспечение автомобиля в технически исправном состоянии | отсутствие обоснованных жалоб на качество исполнения трудовых обязанностей  |  60  |
| содержание транспортного средства в соответствии ссанитарно-гигиеническими требованиями  |  60  |
| 7. Оператор диспетчерской службы ЕДДС |
| Обеспечение бесперебойной работы единой диспетчерской службы, своевременное предоставление отчетности и информации о состоянии обстановки на территории района Главе района. | Отсутствие замечаний Главы района, руководителя администрации района | 60 |
|  | Наличие замечаний Главы района, руководителя администрации района (до двух) | 60 |
| 8. Оператор диспетчерской службы ЕДДС (старший), начальник ЕДДС |
| Качественное составление обобщенной информации о происшествиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территории района. | Отсутствие обоснованных замечаний Главы района, руководителя администрации. | 60 |
|  | Наличие обоснованных замечаний Главы района, руководителя администрации (до 2) | 60 |
| 9. Начальник гаража |
| Качественная подготовка отчетности об использовании запасных частей, оформление путевых листов | Отсутствие обоснованных замечаний Главы района, руководителя администрации | 120 |
|  | Наличие обоснованных замечаний Главы района, руководителя администрации (до 2) | 60 |