

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11 января 2021г | с.Пировское | №2-п |

|  |
| --- |
| Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского муниципального округа, работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы |

В соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html), статьями 24, 36 [Устава](http://kappa1-srv:8080/content/act/2a9925fe-f594-48d4-b26e-593cf50d054d.doc) Пировского муниципального округа, постановлением администрации Пировского муниципального округа от 11.01.2021 №1-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений и работников органов местного самоуправления, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими, финансируемых за счет местного бюджета», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского муниципального округа, работников органов местного самоуправления Пировского муниципального округа по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы, согласно приложению.

2.Признать с 01.01.2021 года утратившими силу следующие постановления администрации Пировского района:

-от 02.09.2013 №382-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района, работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы»;

-от 11.11.2013 №523-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 02.09.2013 №382-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района, работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы»;

-от 25.09.2014 №428-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 02.09.2013 №382-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района, работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы»;

-от 24.12.2014 №612-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 02.09.2013 №382-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района, работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы»;

-от 30.01.2015 №27-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 02.09.2013 №382-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района, работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы»;

-от 07.04.2015 №123-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 02.09.2013 №382-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района, работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы»;

-от 20.04.2015 №135-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 02.09.2013 №382-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района, работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы»;

-от 07.05.2016 №159-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 02.09.2013 №382-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района, работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы»;

-от 14.07.2016 №267-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 02.09.2013 №382-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района, работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы»;

-от 10.11.2016 №388-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 02.09.2013 №382-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района, работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы»;

-от 30.01.2017 №19-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 02.09.2013 №382-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района, работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы»;

-от 19.12.2017 №405-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 02.09.2013 №382-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района, работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы»;

-от 03.10.2019 №325-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 02.09.2013 №382-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района, работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы»;

-от 19.12.2019 №425-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 02.09.2013 №382-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района, работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы»;

-от 14.04.2020 №109-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 02.09.2013 №382-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района, работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы»;

-от 14.09.2020 №257-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 02.09.2013 №382-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района, работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы»;

-от 28.09.2020 №267-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 02.09.2013 №382-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского района, работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы»;

3.Постановление вступает в силу с 01 января 2021 года и подлежит официальному опубликованию в районной газете «Заря» и распространяется на всю вновь образованную территорию Пировского муниципального округа.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Пировского округа | А.И.Евсеев |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации Пировского округа  от 11 января 2021 года №2-п |

**1.ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, РАБОТНИКОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ОКРУГА ПО ДОЛЖНОСТЯМ, НЕ ОТНЕСЕННЫМ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

1.1.Настоящее Примерное положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Пировского муниципального округа от 11.01.2021 №1-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений и работников органов местного самоуправления, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими, финансируемых за счет местного бюджета» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение регулирует условия оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений, работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы (далее – работники учреждений), отличные от условий оплаты труда на основе тарифной системы к таким учреждениям относятся:

-администрация Пировского муниципального округа;

-муниципальное казенное учреждение «Отдел образования администрации Пировского муниципального округа;

-Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Пировского муниципального округа;

-Финансовое управление администрации Пировского муниципального округа;

- Единая дежурная диспетчерская служба.

1.3. Положение предусматривает введение системы оплаты труда работников учреждений на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, с применением выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4.Наименование должностей работников, профессий рабочих и квалификационные требования к ним определяются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным в порядке, установленном действующим законодательством.

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

1.6.Заработная плата работников учреждений предельными размерами не ограничивается.

**2.СОСТАВ И УСЛОВИЯ**

**ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

2.1. Система оплаты труда работников казенных учреждений включает следующие элементы:

-оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);

-выплаты компенсационного характера;

-выплаты стимулирующего характера;

-персональные выплаты.

2.2.Условия оплаты труда работников казенных учреждений определяются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам казенных учреждений устанавливаются руководителем казенного учреждения, структурного подразделения администрации округа на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, учитывающими требования к уровню профессиональной подготовки и уровню квалификации.

2.3.В коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в рублях не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в ПКГ (далее – минимальные размеры окладов).

**3.МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

3.1.Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ, утвержденными Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

-от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- от 06.08.2007 №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», устанавливаются в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению;

-от 25.03.2013 №119н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов.

**4.ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

4.1.К выплатам компенсационного характера в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, установленных настоящим Положением, относятся:

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

-выплату за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

-надбавки за работу со сведениями составляющими государственную тайну.

4.2.Размеры и условия установления выплат компенсационного характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, указанные в пункте 4.1, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края.

4.3. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере 12 процентов должностного оклада.

4.4.Выплаты компенсационного характера за работу в ночное время работникам учреждения, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, в размере 35 процентов от часовой ставки, оклада (должностного оклада) или часовой ставке за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов), определенной из расчета оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.5. Работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается надбавка, размер которой устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют допуск.

Допущенным к государственной тайне на постоянной основе считаются работники муниципальных казенных учреждений, указанные в пункте 1.2. Примерного положения, имеющие оформленный в установленном Законом Российской Федерации от 21.07.1993 №5485-1 «О государственной тайне» порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которых возложена обязанность постоянно работать со сведениями, составляющими государственную тайну, в силу своих должностных (функциональных) обязанностей.

Надбавка устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в следующих размерах:

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности» - 50-75 процентов должностного оклада, имеющими степень секретности «совершенно секретно», - 30-50 процентов, имеющим степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий, - 10 -15 процентов, без проведения проверочных мероприятий, - 5-10 процентов.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные граждане имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

Дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается процентная надбавка за стаж работы, размер которой составляет: при стаже работы от 1 до 5 лет – 10 процентов, от 5 до 10 лет – 15 процентов, от 10 лет и выше – 20 процентов.

В стаж работы, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.»;

4.6.Выплаты компенсационного характера и их размер работникам учреждения 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 Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

4.7.Выплаты компенсационного характера за работу в условиях ненормированного рабочего дня водителям автомобилей устанавливается в размере 25 процентов минимального оклада.

4.8.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 локальным нормативным актом или трудовым договором.

4.9. В случаях, определенным 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, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

4.10.Работникам, для которых не соблюдается нормальная ежедневная, еженедельная и ежемесячная продолжительность рабочего времени вводится суммированный учет рабочего времени, учетный период составляет один календарный год (квартал, месяц), продолжительность рабочего времени за учетный период не может превышать установленного числа рабочих часов в календарном году (квартал, месяц).

4.11.Размер и условия выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

**5.ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

5.1.Единовременная материальная помощь работникам учреждений, оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.2.Размер единовременной материальной помощи не может превышать 5,0 тысячи рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.1 настоящего раздела.

5.3.Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

**6.ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ КАЗЕННЫХ 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.Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, размерах и условиях, предусмотренных разделом 4 настоящего Примерного положения.

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)

6.3.Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты стимулирующего характера с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности учреждений, за исключением персональных выплат.

6.4. Руководителям учреждений в пределах средств на осуществление выплат стимулирующего характера, выделяемых в бюджетной смете учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам – в пределах утвержденного фонда оплаты труда, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

6.4.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются руководителям учреждений в размере до 40 процентов от оклада (должностного оклада) и в размере до 50 процентов от оклада (должностного оклада) заместителям руководителя и главным бухгалтерам по итогам работы за отчетный квартал и выплачиваются в текущем квартале ежемесячно при выполнении критериев оценки результативности и качества деятельности учреждений, указанных в приложении №2 к настоящему примерному положению.

6.4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в размере до 120 процентов от оклада (должностного оклада) устанавливаются и выплачиваются руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам по итогам работы за квартал при выполнении критериев оценки результативности и качества деятельности учреждений, указанных в приложении №2 к настоящему примерному положению.

По итогам работы за четвертый квартал рассматривается выполнение показателей за 11 месяцев, к плановым значениям показателей, установленных на год, применяется коэффициент 0,95.

6.4.3. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются и выплачиваются ежемесячно руководителям учреждений до 50 процентов от оклада (должностного оклада), заместителям руководителя и главным бухгалтерам в размере до 100 процентов от оклада (должностного оклада) при выполнении критериев оценки результативности и качества деятельности учреждений, указанных в приложении №2 к настоящему примерному положению.

6.4.4. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу) руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются на год и выплачиваются ежемесячно:

-за сложность, напряженность и особый режим работы – в размере 60 процентов от оклада (должностного оклада);

6.4.5. Выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) осуществляются с целью поощрения руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров.

Выплаты по итогам работы устанавливаются в размере до 200 процентов от оклада (должностного оклада) руководителей учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам и выплачиваются при выполнении критериев оценки результативности и качества деятельности учреждений, указанных в приложении №2 к настоящему примерному положению.

Выплаты по итогам работы руководителям учреждений выплачиваются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного бюджетной сметой учреждения за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда при оказании муниципальных услуг.

По итогам работы за год рассматривается значение плановых показателей за 11 месяцев, установленных на год, применяется коэффициент 0,95.

6.5. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера для руководителей учреждений определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителей учреждений и составляет 35 должностных окладов руководителя учреждения с учетом районного коэффициента, процентной надбавке 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 в пределах бюджетных ассигнований, выделяемых на оплату труда работников учреждений, перешедших на новые системы оплаты труда, на текущий финансовый год.

6.6.Конкретные размеры компенсационных и стимулирующих выплат и единовременной материальной помощи руководителю учреждения устанавливаются руководителем структурного подразделения в введении которого находится учреждение.

Конкретные размеры компенсационных, стимулирующих выплат и единовременной материальной помощи заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются на основании решения руководителя учреждения.

6.7.В случае отсутствия решения о предоставлении руководителю учреждения стимулирующих выплат из фонда стимулирования соответствующие средства могут быть направлены на стимулирующие выплаты работникам учреждения.

6.8. Перечень должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу, установлен в приложении №3 к Положению.

**7.ВИДЫ, УСЛОВИЯ, РАЗМЕР И ПОРЯДОК ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, В ТОМ ЧИСЛЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ**

7.1.Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждений могут детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах учреждений, устанавливающих системы оплаты труда.

7.12. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, 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 минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

7.2. 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 за опыт (стаж) работы;

-выплаты по итогам работы за год.

Оценка результативности и качества труда работников учреждений для установления выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, осуществляется руководителем учреждения на основании оценочного листа по форме согласно приложению №4 к настоящему примерному положению и используется при подготовке приказов (распоряжений) о назначении размера выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера конкретному работнику учреждения устанавливаются по итогам работы в периоде, 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.

**Порядок расчета выплат стимулирующего характера**

**с учетом применения балльной оценки**

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

С = С1 балла \* Бi \*К,

где:

С – размер выплаты стимулирующего характера, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

С1 балла – стоимость 1 балла для определения размеров выплат стимулирующего характера на плановый период; рассчитывается в срок до начала планового периода и утверждается распорядительным актом (приказом, распоряжением) руководителя учреждения;

Бi – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям критериев оценки за отчетный период;

К – коэффициент, учитывающий размер должностного оклада конкретного работника учреждения, согласно приложениям 5, 6 к настоящему Примерному положению.

n

С1 балла = Qстим. / SUM Бimax ,

i=1

где:

Qстим. – объем средств фонда оплаты труда, направляемых учреждением для осуществления выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, работникам учреждения в плановом периоде;

Бimax – максимальное количество баллов, предусмотренное показателями критериев оценки по i-й должности (профессии) работника учреждения.

n - количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения на плановый период за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

Qстим. = (Qзп – Qштат – Qстим. рук – Qперс - Qотп)/РК,

где:

Qзп – объем средств фонда оплаты труда учреждения, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый период и состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, или в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями;

Qштат – объем средств фонда оплаты труда работников, состоящий из окладов (должностных окладов) по основной и совмещаемой должностям, выплат компенсационного характера с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, или в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями, определенный на плановый период согласно штатному расписанию учреждения;

Qстим. рук – объем средств фонда оплаты труда, предназначенный для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения (фонд стимулирования руководителя), заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, или в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями, утвержденный в бюджетной смете соответствующего учреждения в расчете на плановый период;

Qперс. - объем средств фонда оплаты труда, предназначенный для осуществления персональных выплат стимулирующего характера с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, или в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями на плановый период.

Qотп. – объем средств фонда оплаты труда, направляемый учреждением в резерв для оплаты отпусков по должностям, замещаемым на период отпуска, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, или в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями на плановый период.

РК – коэффициент районного регулирования, учитывающий размер районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, или в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями;

Qотп = (Qзп х Nотп ) / (Nгод х n),

где:

Nотп – количество дней отпуска по должностям, замещаемым на период отпуска, в плановом периоде согласно графику отпусков, утвержденному в учреждении;

Nгод – количество календарных дней в плановом периоде

Порядок направления экономии от запланированного фонда оплаты труда, полученной за счет вакантных должностей (ставок), дней нетрудоспособности работников учреждений, невыполнения (недовыполнения) работниками учреждений показателей и критериев оценки за отчетный период, экономии фонда стимулирования руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера определяется учреждением в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

Учреждения вправе детализировать порядок определения Qстим. и С1 балла по видам выплат стимулирующего характера и категориям работников с установлением данного порядка детализации в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

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

-выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач – 32 процента от фонда оплаты труда, предназначенного для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения;

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы – 13 процентов от фонда оплаты труда, предназначенного для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения;

-выплаты за качество выполняемых работ – 48 процентов от фонда оплаты труда, предназначенного для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения;

-выплаты по итогам работы за год в размере 7 процентов;

-персональные выплаты работникам учреждения за опыт (продолжительность) непрерывной работы выплачиваются ежемесячно с применением критериев в следующих размерах:

от 3 до 8 лет – 0,1 оклада (ставки заработной платы)

от 8 до 13 лет – 0,15 оклада (ставки заработной платы)

от 13 до 18 лет – 0,2 оклада (ставки заработной платы)

от 18 до 23 лет – 0,25 оклада (ставки заработной платы)

от 23 до 30 лет – 0,3 оклада (ставки заработной платы);

Для работников, относимых к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 №216н, устанавливаются следующие размеры персональных выплат за опыт (продолжительность) непрерывной работы в учреждении:

от 1 года до 5 лет – 0,05 оклада (ставки заработной платы)

от 5 до 10 лет – 0,15 оклада (ставки заработной платы)

свыше 10 лет – 0,25 оклада (ставки заработной платы)

-выплаты по итогам работы – в пределах экономии средств по фонду оплаты труда.

7.3. Количество баллов по профессиональным квалификационным группам (уровням) должностей по i виду выплат определяется по формуле:

Б норм. i долж. = const i выпл. мах. \* К,

где:

Б норм. i долж. – количество баллов по профессиональным квалификационным группам (уровням) должностей по i виду выплат;

const i выпл. мах – 80 баллов для оценки выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; 120 баллов для оценки выплат за качество выполняемых работ; 100 баллов для оценки выплат за интенсивность и высокие результаты работы; 200 баллов для оценки выплат по итогам года.

К - коэффициент, учитывающий весовое значение одноименных должностных окладов по отношению к максимальному должностному окладу в штатном расписании учреждения, принимаемому за единицу.

7.4.Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются и выплачиваются работникам учреждений с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников учреждений по итогам работы за отчетный месяц с учетом фактически отработанного времени, согласно приложению №7.

7.5.Перечень критериев оценки результативности и качества труда работников учреждений, за достижение которых отвечает конкретный работник, их плановое значение устанавливается руководителем учреждения в коллективном договоре, соглашении, локальном нормативном акте учреждения.

Для установления работнику учреждения конкретного размера выплаты каждым работником составляется отчет о достижении критериев оценки качества труда работников учреждений за квартал по форме согласно приложению №8 к настоящему примерному положению. Отчеты о достижении критериев оценки качества труда работников учреждений согласовываются с руководителем учреждения и используются при подготовке приказов (распоряжений) о назначении размера выплаты.

7.6.К выплатам по итогам работы (за месяц, квартал, год) не представляются работники, имеющие дисциплинарные взыскания в учетном периоде (месяц, квартал, год), а также уволенные по основаниям, предусмотренным пунктами 5-7, 9, 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании распорядительных актов руководителей учреждений (приказов, распоряжений) в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников в бюджетных сметах учреждений.

7.8. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются и выплачиваются работникам учреждений по итогам работы за квартал с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников учреждений. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждений руководители учреждений учитывают мнение комиссий по установлению выплат стимулирующего характера, если такая комиссия создана в учреждении.

7.8.1. Для работников учреждений, осуществляющих организационное, информационное, документационное, юридическое, кадровое, финансово-экономическое, хозяйственное и иное обеспечение деятельности учреждения установлены выплаты согласно приложениям №9, 10.

7.9. 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 оценки результативности и качества труда работников учреждений, установленных в приложении №11.

7.10.Персональные выплаты работникам учреждений устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, обеспечения заработной платы работника на уровне минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), действующего на территории Российской Федерации.

Конкретный размер персональных выплат работникам учреждений устанавливается руководителем учреждения.

7.10.1 Персональные выплаты работникам учреждений за уровень квалификации (профессионального мастерства) по профилю выполняемой работы устанавливаются отдельным работникам по решению руководителя учреждения на срок до 1 года с учетом уровня квалификации (профессионального мастерства); повышения квалификации.

Вышеназванные персональные выплаты могут устанавливаться в диапазоне от 0,15 до 2,6 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и выплачиваться с применением критериев в следующих размерах:

от 0,15 до 2,6 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей руководителей, специалистов и служащих, к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников за сложность, напряженность работы;

от 0,15 до 0,7 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы водителям легковых автомобилей за обеспечение безаварийной работы на линии, расширение зон обслуживания, соблюдение правил дорожного движения, выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (проведение текущего технического обслуживания, мойка, уборка легкового автомобиля);

от 0,15 до 1,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам за уровень квалификации и профессионального мастерства, проявленное творческое мастерство при подготовке и сопровождении локальных нормативных актов учреждения и других документов в части трудового, гражданского, административного права, защиты прав и законных интересов граждан; обеспечение режима безопасной работы инженерных, хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения;

от 0,15 до 0,4 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам за публикацию статей, материалов по профилю выполняемой работы во всероссийских, международных реферируемых, а также краевых и районных печатных изданиях;

от 0,15 до 0,3 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам за публичные выступления в средствах массовой информации, в том числе с докладами на краевых, районных совещаниях, семинарах, конференциях по профилю выполняемой работы, а также по вопросам эффективной деятельности, внедрения прогрессивных методов, инновационных технологий;

0,25 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – водителям легковых автомобилей за первый класс (категории «Д» «Е») и 0,1 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за второй класс;

персональные выплаты в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам устанавливаются при наличии статуса молодого специалиста, впервые окончившего высшее или среднее специальное учебное заведение и заключившего (в течение трех лет после окончания высшего или среднего специального учебного заведения) трудовой договор по полученной специальности с учреждением, в размере 20 процентов от оклада (должностного оклада) на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

При вынесении дисциплинарных взысканий размер установленной персональной выплаты за опыт работы снижается на 0,15 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – по решению руководителя учреждения.

7.10.2 Персональные выплаты с учетом сложности, напряженности и особого режима работы увеличиваются главным бухгалтерам, заместителям главных бухгалтеров, на 10 процентов при наличии стажа работы в должности главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера не менее 3 лет.

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

Осуществление работникам учреждений выплат по итогам работы 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 (квартал, год) предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер выплат по итогам работы (квартал, год) может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, так и в абсолютном размере, согласно приложению №12.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1 к примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского муниципального округа |

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  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 | 3511 |
| 1.2. | 2 квалификационный уровень | 3704 |
| 2. | ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |  |
| 2.2. | 1 квалификационный уровень | 3896 |
| 2.3. | 2 квалификационный уровень | 4282 |
| 2.4. | 3 квалификационный уровень | 4704 |
| 2.5. | 4 квалификационный уровень | 5937 |
| 2.5. | 5 квалификационный уровень | 6706 |
| 3. | ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |  |
| 3.1. | 1 квалификационный уровень | 4282 |
| 3.2. | 2 квалификационный уровень | 4704 |
| 3.3. | 3 квалификационный уровень | 5164 |
| 3.4. | 4 квалификационный уровень | 6208 |
| 3.5. | 5 квалификационный уровень | 7248 |
| 4. | ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |  |
| 4.1. | 1 квалификационный уровень | 7790 |
| 4.2. | 2 квалификационный уровень | 9025 |
| 4.3. | 3 квалификационный уровень | 9718 |
| 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 | 3016 |
| 5.2. | 2 квалификационный уровень | 3161 |
| 6. | ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» |  |
| 6.1. | 1 квалификационный уровень | 3511 |
| 6.2. | 2 квалификационный уровень | 4282 |
| 6.3. | 3 квалификационный уровень | 4704 |
| 6.4. | 4 квалификационный уровень | 5667 |
| Профессиональные квалификационные группы должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов (Приказ Минздравсоцразвития от 25.03.2013 №119н) | | |
| 7. | ПКГ должности работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня» |  |
| 7.1. | 1 квалификационный уровень  Архивист | 3896 |
| 8. | Должности руководителей, специалистов и служащих, не вошедшие в квалификационные уровни профессионально-квалификационных групп |  |
| 8.1 | Начальник ЕДДС | 7790 |
| 8.2 | Оперативный дежурный ЕДДС (старший) | 6707 |
| 8.3 | Оперативный дежурный ЕДДС | 6208 |
| 8.4 | Помощник оперативного дежурного (оператор 112) | 3016 |
| 8.5 | Председатель ПМПК | 6772 |
| 8.6 | Специалист по опеке и попечительству | 4908 |

**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 (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников  учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | |
|  | | 3334 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников  учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| 1 квалификационный уровень |  | 3511 |
| 2 квалификационный уровень |  | 3896 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников (методист, включая старшего) | | |
| 1 квалификационный уровень | при наличии среднего  профессионального  образования | 4874 |
| при наличии высшего  профессионального  образования | 5548 |
| 2 квалификационный уровень (социальный педагог) | при наличии среднего  профессионального  образования | 5102 |
| при наличии высшего  профессионального  образования | 5810 |
| 3 квалификационный уровень  (методист, педагог- психолог) | при наличии среднего  профессионального  образования | 5587 |
| при наличии высшего  профессионального  образования | 6364 |
| 4 квалификационный уровень  (старший методист, учитель –дефектолог, учитель логопед) | при наличии среднего  профессионального  образования | 6114 |
| при наличии высшего  профессионального  образования | 6966 |

**Профессиональные квалификационные** [**группы**](consultantplus://offline/ref=4AC03319BB0B049AEC982BB089A6F750BF78F707AFB984940361BF42CF6BDC66742193A166CFDE0Eh84AB) **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) | 8019 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2 к примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского муниципального округа |

**КРИТЕРИИ**

**ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ УСТАНОВЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 и  поручений 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 в  реализации 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 примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского муниципального округа |

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование учреждения | Должности, профессии работников учреждений |
| 1 | Администрация Пировского муниципального округа | Делопроизводитель, оперативный дежурный ЕДДС, оперативный дежурный ЕДДС (старший), помощник оперативного дежурного (оператор 112), заместитель начальника ЕДДС, начальник ЕДДС, заведующий хозяйством, начальник гаража, заведующий хозяйством, архивист, программист, специалист по кадрам, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, рабочий по благоустройству населенных пунктов, водитель автомобиля, администратор, сторож (п.Кетский), тракторист-машинистр |
| 1.1. | Администрация Пировского муниципального округа раздел «Благоустройство» | Рабочий по благоустройству населенных пунктов, техник-электрик. |
| 1.2. | Администрация Пировского муниципального округа раздел «Жилищно-коммунальное хозяйство» | Истопник, Контролер водопроводного хозяйства |
| 1.3. | Администрация Пировского муниципального округа раздел «Пожарная безопасность» | Водитель пожарного автомобиля в населенных пунктах Алтат, Солоуха, Кириково. |
| 1.4. | Администрация Пировского муниципального округа раздел Военно-учетный стол (субвенция) | Специалист по работе с молодежью призывного возраста |
| 2. | Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Пировского муниципального округа | Водитель автомобиля, уборщик служебных помещений |
| 3. | МКУ «Отдел образования администрации Пировского муниципального округа» | 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. |
| 4. | Финансовое управление администрации Пировского муниципального округа | Уборщик служебных помещений |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №4 к примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского муниципального округа |

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)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  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 №5 к примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского муниципального округа |

**КОЭФФИЦИЕНТЫ, УЧИТЫВАЮЩИЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ДОЛЖНОСТЯМ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  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 | 3511 | 0,52 |
| 1.2. | 2 квалификационный уровень | 3704 | 0,55 |
| 2. | ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |  |  |
| 2.2. | 1 квалификационный уровень | 3896 | 0,58 |
| 2.3. | 2 квалификационный уровень | 4282 | 0,62 |
| 2.4. | 3 квалификационный уровень | 4704 | 0,69 |
| 2.5. | 4 квалификационный уровень | 5937 | 0,88 |
| 2.5. | 5 квалификационный уровень | 6706 | 1,00 |
| 3. | ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |  |  |
| 3.1. | 1 квалификационный уровень | 4282 | 0,62 |
| 3.2. | 2 квалификационный уровень | 4704 | 0,69 |
| 3.3. | 3 квалификационный уровень | 5164 | 0,76 |
| 3.4. | 4 квалификационный уровень | 6208 | 0,92 |
| 3.5. | 5 квалификационный уровень | 7248 | 1,08 |
| 4. | ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |  |  |
| 4.1. | 1 квалификационный уровень | 7790 | 1,16 |
| 4.2. | 2 квалификационный уровень | 9025 | 1,25 |
| 4.3. | 3 квалификационный уровень | 9718 | 1,27 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №6 к примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского муниципального округа |

**КОЭФФИЦИЕНТЫ, УЧИТЫВАЮЩИЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ**

**ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих | Размеры окладов, руб | коэффициент |
| 1. | ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |  |  |
| 1.1. | 1 квалификационный уровень | 3016 | 0,67 |
| 1.2. | 2 квалификационный уровень | 3161 | 0,70 |
| 2. | ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» |  |  |
| 2.1. | 1 квалификационный уровень | 3511 | 0,72 |
| 2.2. | 2 квалификационный уровень | 4282 | 0,90 |
| 2.3. | 3 квалификационный уровень | 4704 | 1,00 |
| 2.4. | 4 квалификационный уровень | 5667 | 1,20 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №7 к примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского муниципального округа |

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ) РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД (КВАРТАЛ, МЕСЯЦ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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, Архивист. | | |
| Обеспечение подготовки в соответствии с требованиями законодательства документов, предоставляемых суду, и предоставление информации в установленные сроки  Выполнение заданий и поручений, данных главой округа, руководителем учреждения | Качественная подготовка юридических документов (без замечаний) (договоров, исков, возражений), количество выданных заключений по результатам актикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов;  Выполнение заданий и поручений руководителя в полном объеме (без замечаний), качественно подготовленные письменные ответы на письма и запросы о представлении информации. | 80 |
| Качественная подготовка юридических документов (с замечаниями (не свыше 2) (договоров, исков, возражений), количество выданных заключений по результатам актикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов;  Выполнение заданий и поручений руководителя в полном объеме (с замечаниями), подготовленные письменные ответы на письма и запросы о представлении информации с замечаниями) | 50 |
| Ведение работы, включающей в себя хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к государственной собственности края и находящихся в муниципальном архиве округа | Ведение базы данных «Архивный фонд» (внесение в базу фондов, заголовков дел, описей), 100%.  Осуществлять государственные полномочия надлежащим образом без замечаний. | 80 |
| Ведение базы данных «Архивный фонд» (внесение в базу фондов, заголовков дел, описей).  Исполнение письменных предписаний государственных органов края. | 50 |
| 2. Работники (специалисты) (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 делопроизводитель. | | |
| 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 (Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по благоустройству населенных пунктов, заведующий хозяйством), программист, администратор баз данных, инженер по охране труда и технике безопасности, администратор, техник-электрик. | | |
| Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда.  Обеспечение безопасных условий работы администрации | Эксплуатация электроприборов и других механизмов согласно правилам и нормам (отсутствие предписаний органов контроля и надзора).  Обеспечение пропускного режима в администрации округа без замечаний. | 50 |
| Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда, зафиксированных документально.  Обеспечение пропускного режима в администрации округа (отсутствие предписаний надзорных органов) | 40 |
| 5. Младший обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений, дворник, рабочий, сторож, истопник, контролер водопроводного хозяйства) | | |
| 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 (начальник гаража, механик, водитель автомобиля, водитель грузового автомобиля, тракторист-машинист) | | |
| 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. Оперативный дежурный ЕДДС, помощник оперативного дежурного (оператор 112) | | |
| 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 округа Главе округа. | 80 |
|  | Наличие замечаний во время дежурства со стороны МЧС, правоохранительных органов, руководителей округа, населения (до двух). | 50 |
| 8. Оперативный дежурный ЕДДС (старший), заместитель начальника ЕДДС, начальник ЕДДС | | |
| Применение современных методик, внедрение инновационных методов и технологий в рабочий процесс, соблюдение правил техники безопасности. | Отсутствие обоснованных замечаний Главы округа, населения, МЧС, правоохранительных органов на работу единой диспетчерской службы. | 80 |
| Наличие замечаний Главы округа, населения, МЧС, правоохранительных органов (до двух). | 50 |
| 9.Специалист по работе с молодежью призывного возраста | | |
| Осуществление полномочий по ведению первичного воинского учета | Сбор, хранение, использование сведений, содержащихся в документах воинского учета без замечаний. | 50 |
| Постановка граждан призывного возраста на первичный воинский учет стопроцентный охват (оповещение) граждан призывного возраста, обеспечение явки граждан для постановки на воинский учет. | 30 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №8 к примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского муниципального округа |

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель учреждения

должность, фамилия, инициалы, дата

**Отчет**

**о достижении критериев оценки результативности**

**и качества труда работников учреждения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_ квартал \_\_\_\_ года**

**(наименование отдела или должность,**

**фамилия, инициалы работника, осуществляющего оценку**

**результативности и качества труда работников учреждения)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Фамилия,  инициалы,  наименование  должностей  работников  учреждения, в  отношении  которых  осуществляется  оценка  результативности  и качества труда | Критерии оценки  результативности  и качества труда  работников  учреждения | Плановое  значение  критерия оценки  результативности  и качества труда  работников  учреждения | Фактическое  значение  критерия оценки  результативности  и качества труда  работников  учреждения | Процент  достижения  планового  значения  критерия оценки  результативности  и качества труда  работников  учреждения  гр. 5 / гр. 4  x 100 | Количество  баллов по  результатам  оценки  деятельности  работников  учреждения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №9 к примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского муниципального округа |

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ), ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД (КВАРТАЛ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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, Архивист и др. | | |
| Обеспечение профессионального и  грамотного 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 |
| Представление письменных ответов, аналитической информации и информации по запросам руководителя | представление письменных ответов, аналитической информации и информации по запросам руководителя в установленный срок | 70 |
| представление письменных ответов, аналитической информации и информации по запросам руководителя с опозданием | 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 кадровым  вопросам | 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 в  установленные сроки | 50 |
| своевременное оформление и  передача в архив документов, образующихся в деятельности учреждения | 50 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №10 к примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского муниципального округа |

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ), ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД (КВАРТАЛ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Критерии оценки показателя | Предельное количество баллов для установления работнику выплат за интенсивность и высокие результаты работы |
| 1.Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части выполнения должностных обязанностей | Обеспечение результатов работы на высоком уровне, с единичными замечаниями (не более 2) по итогам работы за квартал | 70 |
| 2.Участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса администрации; участие в реализации долгосрочных целевых программ. | Проведение на высоком уровне одного или более мероприятий, направленных на повышение статуса администрации; обеспечение реализации мероприятий ДЦП на уровне не ниже 95%. | 30 |
| 3.За долголетнюю, плодотворную работу; в связи с юбилейной датой (50, 55 лет женщины и 60, 65 лет мужчины, женщины); в связи с присвоением почетного звания, установленного соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края; награждением государственной или правительственной наградой Российской Федерации или Красноярского края, установленной соответствующими правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края, почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края или Губернатора Красноярского края, администрации Пировского округа. |  | 100 |

-количество баллов по пунктам 1, 2 условно приравнивается к предельному количеству баллов (по важности и качеству) по одноименным группам должностей и детализируется по решению руководителя учреждения в зависимости от достигнутых результатов труда каждым работником по итогам работы за квартал (1,0; 0,5; 0,3);

-по пункту 3, 100 баллов условно составляет 11000 рублей.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №11 к примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского муниципального округа |

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ) ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД (КВАРТАЛ, МЕСЯЦ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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, Архивист, документовед 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 документов  в 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 (делопроизводитель) | | |
| 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, энерго-тепло-водоснабжения  (рабочий по благоустройству населенных пунктов, технологического оборудования, программист, администратор баз данных, инженер по охране труда и технике безопасности, администратор, заведующий хозяйством, техник-электрик. | | |
| Обеспечение требований стандарта  комфортности предоставления  муниципальных услуг.  Ведение документального учета посетителей | обеспечение технического  и санитарного состояния  закрепленной техники и  оборудования.  Ведение журнала учета посетителей по форме, своевременное заполнение журнала. | 60 |
| расходование материалов,  электроэнергии, тепла,  оборудования и других  материальных ресурсов в  пределах установленного  лимита.  Достоверное владение информацией о времени и месте нахождения руководителей администрации и работников администрации. | 60 |
| 5. Младший обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, истопник, контролер водопроводного хозяйства) | | |
| Обеспечение требований стандарта  комфортности предоставления  муниципальных услуг | обеспечение санитарного  состояния помещений  учреждения, зданий и  прилегающей территории | 60 |
| расходование материалов в  пределах установленного  лимита | 60 |
| 6. Транспортное обслуживание (механик, водитель легкового автомобиля, водитель грузового автомобиля, слесарь по ремонту автомобилей, тракторист-машинист) | | |
| Обеспечение автомобиля в технически исправном состоянии | отсутствие обоснованных  жалоб на качество  исполнения трудовых  обязанностей | 60 |
| содержание транспортного  средства в соответствии с  санитарно-гигиеническими  требованиями | 60 |
| 7. Оперативный дежурный ЕДДС, помощник оперативного дежурного (оператор 112) | | |
| Обеспечение бесперебойной работы единой диспетчерской службы, своевременное предоставление отчетности и информации о состоянии обстановки на территории округа Главе округа. | Отсутствие замечаний Главы округа | 60 |
|  | Наличие замечаний Главы округа, (до двух) | 60 |
| 8. Оперативный дежурный ЕДДС (старший), заместитель начальника ЕДДС, начальник ЕДДС | | |
| Качественное составление обобщенной информации о происшествиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территории округа. | Отсутствие обоснованных замечаний Главы округа. | 60 |
|  | Наличие обоснованных замечаний Главы округа (до 2) | 60 |
| 9. Начальник гаража | | |
| Качественная подготовка отчетности об использовании запасных частей, оформление путевых листов | Отсутствие обоснованных замечаний Главы округа, | 120 |
|  | Наличие обоснованных замечаний Главы округа, (до 2) | 60 |
| 10.Специалист по работе с молодежью призывного возраста | | |
| Качественная подготовка документов по первичному воинскому учету | Отсутствие замечаний |  |
| Наличие замечаний |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №12 к примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Пировского муниципального округа |

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ), ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Критерий оценки показателя | Предельное количество баллов для установления работнику выплат по итогам работы за год |
| 1.Добросовестное выполнение функциональных обязанностей (без замечаний) сверх установленной нормы. | Функциональные обязанности:  -выполнены  -в целом выполнены:  -не выполнены | 200  100  0 |

-200 баллов условно составляет 20000 рублей.