

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

30.01.2025

с. Партизанское

№ 45-п

О внесении изменений в постановление главы района от 22.09.2021 № 418-п
«Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации
Партизанского района, не являющихся лицами, замещающими муниципальные
должности и должности муниципальной службы»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 16, 19 Устава Партизанского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы района от 22.09.2021 № 418-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Партизанского района, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников администрации Партизанского района, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников администрации Партизанского района, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Право контроля над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу после официального обнародования, осуществляемого посредством официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования «Партизанский район» «Вестник Партизанского района» и размещения на официальном сайте Партизанского района <https://partizan24.gosuslugi.ru>, применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2025.

Глава района

А.М. Сластенов

Приложение № 1
к постановлению главы района
от 30.01.2025 № 45-п

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
администрации Партизанского района,
не являющихся лицами, замещающими
муниципальные должности и должности
муниципальной службы

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», устанавливаются в следующих размерах:

1.1. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»:

| Квалификационные уровни | Размер оклада (должностного оклада), рублей |
|---|---|
| 1 квалификационный уровень (делопроизводитель) | 4053,0 |
| 1 квалификационный уровень (секретарь) | 4053,0 |

1.2. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:

| Квалификационные уровни | Размер оклада (должностного оклада), рублей |
|--|---|
| 1 квалификационный уровень (техник-программист) | 4498,0 |
| 2 квалификационный уровень (заведующий хозяйством) | 4943,0 |

1.3. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:

| Квалификационные уровни | Размер оклада (должностного оклада), рублей |
|--|---|
| 1 квалификационный уровень (бухгалтер) | 4943,0 |

2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», устанавливаются в следующих размерах:

2.1. ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

| Квалификационные уровни | Размер оклада (должностного оклада), рублей |
|--|---|
| 1 квалификационный уровень (уборщик служебных помещений) | 3481,0 |
| 1 квалификационный уровень (сторож (вахтер)) | 3481,0 |
| 2 квалификационный уровень (электрик) | 3649,0 |

2.2. ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:

| Квалификационные уровни | Размер оклада (должностного оклада), рублей |
|-------------------------|---|
|-------------------------|---|

| | |
|---|--------|
| 1 квалификационный уровень (водитель автомобиля, контролер технического состояния автотранспортных средств) | 4053,0 |
|---|--------|

Приложение № 2
к постановлению главы района
от 30.01.2025 № 45-п

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
администрации Партизанского района,
не являющихся лицами, замещающими
муниципальные должности и должности
муниципальной службы

Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплат за качество выполняемых работ, выплат за интенсивность и высокие результаты работы

| Должность | Наименование критерия результативности и качества труда работников | Содержание критерия оценки результативности и качества труда работников | Предельное количество баллов для установления выплат стимулирующего характера |
|---------------------|---|--|---|
| Водитель автомобиля | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| | Соблюдение Правил дорожного движения | Эксплуатация транспортного средства согласно правилам и нормам, установленным действующим законодательством РФ | 80 |
| | Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 50 |
| | Выплата за качество выполняемых работ | | |

| | | | |
|-----------------------|---|---|----|
| | Бережное отношение к вверенному имуществу | Отсутствие замечаний | 80 |
| | Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | Выполняет квалифицированно; однократные (1 или 2) незначительные замечания; замечания (2-5) незначительны, но повторяются в течение периода | 80 |
| | Качество и достоверность предоставляемой отчетной и иной документации | Отсутствие замечаний по ведению документации | 50 |
| | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| | Обеспечение безаварийной эксплуатации автомобильного транспортного средства | Отсутствие зафиксированных случаев ДТП | 80 |
| Заведующий хозяйством | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| | Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности | 100% обеспечение бытовых, хозяйственных, и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда | 80 |
| | Систематизация учета инвентаря и оборудования (наличие картотеки движения материальных ценностей) | Отсутствие зафиксированных замечаний | 80 |
| | Выплата за качество выполняемых работ | | |
| | Ресурсосбережение при выполнении работ, осуществление рационального расходования материалов | Экономия материальных средств; отсутствие превышения лимитов рационального расходования электроэнергии; качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества учреждения, отсутствие недостатков и неустановленного оборудования | 50 |
| | Отсутствие претензий к | Отсутствие замечаний | 40 |

| | | | |
|------------------------------|--|--|----|
| | качеству и срокам выполняемых работ | | |
| | Бережное отношение к вверенному имуществу, обеспечение его сохранности | Отсутствие замечаний | 40 |
| | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| | Своевременная подготовка инвентаря на списание | Отсутствие замечаний | 50 |
| | Своевременное выполнение поручений и заданий руководителя | Выполнение в срок и в полном объеме | 50 |
| Делопроизводитель, секретарь | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| | Обеспечение сохранности материальных ценностей | Оценивается по факту отсутствия случаев порчи имущества | 80 |
| | Обеспечение информационно-справочного обслуживания по документам | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 80 |
| | Своевременная подготовка необходимых документов | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 80 |
| | Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 40 |
| | Соблюдение правил внутреннего распорядка | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 40 |
| | Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности, отбор и подготовка документов передаваемых в архив | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 50 |

| | | | |
|-----------------------------|---|--|----|
| | Осуществление исполнения служебных и распорядительных документов | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 50 |
| | Предоставление материалов для наполнения интернет-сайта | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 50 |
| | Повышение профессионального уровня по вопросам делопроизводства | Оценивается по факту | 40 |
| | Эффективное ведение работы с входящей и исходящей документацией | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 80 |
| | Выплата за качество выполняемых работ | | |
| | Содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования | Оперативная подача заявок на устранение технических неполадок; отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 30 |
| | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 30 |
| | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| | Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 30 |
| Уборщик служебных помещений | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| | Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 30 |
| | Уборка особо загрязненных помещений (после ремонта, отделочных или малярных | Оперативность | 40 |

| | | | |
|-----------------|---|--|----|
| | работ) | | |
| | Содержание территории организации в соответствии с санитарными нормами | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 30 |
| | Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 30 |
| | Соблюдение правил внутреннего распорядка | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 |
| | Выплата за качество выполняемых работ | | |
| | Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства | Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 |
| | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| | Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | Оценивается по отсутствию фактов утраты хозяйственного инвентаря | 20 |
| Сторож (вахтер) | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| | Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 40 |
| | Обеспечение сохранности материальных ценностей | Оценивается по факту отсутствия случаев порчи имущества | 80 |
| | Своевременная подготовка необходимых документов | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 80 |
| | Соблюдение правил | Оценивается по факту отсутствия | 40 |

| | | | |
|----------|--|--|----|
| | внутреннего распорядка | зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | |
| | Осуществление исполнения служебных и распорядительных документов | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 50 |
| | Выплата за качество выполняемых работ | | |
| | Содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования | Оперативная подача заявок на устранение технических неполадок; отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 30 |
| | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 30 |
| | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| | Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 30 |
| Электрик | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 50 |
| | Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 50 |
| | Своевременное проведение диагностики электрических сетей или систем и обеспечение их безаварийной и экономичной работы | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 |
| | Выплата за качество выполняемых работ | | |

| | | | |
|---|---|--|----|
| | Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 50 |
| | Соблюдение правил внутреннего распорядка | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 50 |
| | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| | Качественное устранение аварийных ситуаций | Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | 30 |
| | Бережное отношение к вверенному имуществу | Отсутствие замечаний | 30 |
| Контролер технического состояния автотранспортных средств | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| | Обеспечение сохранности материальных ценностей | Оценивается по факту отсутствия случаев порчи имущества | 60 |
| | Обеспечение информационно-справочного обслуживания по документам | | 80 |
| | Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | | 60 |
| | Выплата за качество выполняемых работ | | |
| | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | | 30 |
| | Соблюдение правил внутреннего распорядка | | 40 |
| | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| | Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | | 30 |
| | Своевременная | | 80 |

| | | | |
|--|--|--|----|
| | подготовка необходимых документов | | |
| Бухгалтер | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| | Полное, достоверное и своевременное представление ведомственной и бухгалтерской отчетности | Отсутствие фактов уточнения (исправления) отчетов | 10 |
| | | Соответствие установленным срокам | 10 |
| | Выплата за качество выполняемых работ | | |
| | Эффективность финансово-экономической деятельности учреждения | Плановое исполнение бюджета | 25 |
| | Качественное и своевременное представление платежных документов на перечисление денежных средств в отделения казначейства | Оформление платежных документов в соответствии с установленными законодательством нормами и их своевременное представление на оплату | 25 |
| | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| | Ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством | Соответствие нормам действующего законодательства | 15 |
| Соблюдение сроков, порядка и обоснованности представления плана финансово-хозяйственной деятельности | Отсутствие нарушений | 15 | |
| Техник-программист | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| | Своевременное оформление необходимых документов на программное обеспечение, получение электронных ключей для электронно-цифровых | Отсутствие сбоев, соблюдение установленных сроков, исправление документов до окончания установленных сроков | 40 |

| | | | |
|--|---|--|----|
| | подписей | | |
| | Выплата за качество выполняемых работ | | |
| | Обеспечение бесперебойной, безаварийной работы оргтехники, серверного оборудования в пределах компетенции | Отсутствие сбоев | 50 |
| | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| | Своевременное обеспечение сотрудников учреждения необходимой оргтехникой, расходными материалами в пределах компетенции | Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее | 10 |