

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

с. Партизанское

03.04.2017

№147-п

Об утверждении
«Положения об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская служба
Партизанского района»»

В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, со статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Партизанского районного Совета депутатов от 17.05.2012 № 23-138-р «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений», руководствуясь статьями 16, 19 Устава Партизанского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Партизанского района»» (далее учреждение, МКУ «ЕДДС»), согласно приложению.

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

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в общественно-политической газете «Вместе с вами» Партизанского района и применяется к правоотношениям, возникшим с 10.06.2016.

Глава района

А.А. Земурбейс

Приложение
к постановлению главы района
от 03.04.2017 №147-п

Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская служба Партизанского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Партизанского района» (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и регулирует порядок, условия и размер оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Партизанского района».

1.2. Условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Партизанского района» (в том числе размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы,

выплаты компенсационного и стимулирующего характера) являются обязательными для включения в трудовой договор в соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

1.3. Положение включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, а так же условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения могут устанавливаться выше размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера;

виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера;

условия выплат единовременной материальной помощи;

условия оплаты труда начальника, его заместителя.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.7. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

1.8. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, направляются на оплату труда в размере не более 50% с учетом начислений на выплаты по оплате труда.

2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.05.2008 №242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 498-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых

государственных казенных учреждений по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Красноярского края».

3. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

районный коэффициент и выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и в нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу;

за ненормированный рабочий день.

3.2.1. Размер выплат, указанных в абзацах 2, 3, 4 пункта 3.2. определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работы.

3.2.2. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

3.2.3. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам оплачиваются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.2.4. Выплаты работникам, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3. Работникам учреждения устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями

3.4. Конкретные виды, размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

4. Виды и размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждения в целях стимулирования работников к качественным результатам труда, в пределах фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплата за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

4.2. Стимулирующие выплаты, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются и выплачиваются с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника по итогам работы за месяц, квартал или год с учетом фактически отработанного времени согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

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

4.3. Оценка результативности и качества труда работников учреждения для установления выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, осуществляется начальником учреждения на основании оценочного листа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению и используется при подготовке приказов о назначении размера выплаты стимулирующего характера.

4.4. При установлении выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, применяется бальная оценка.

Размер стимулирующей выплаты, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1\text{балла}} \cdot B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения;

$C_{1\text{балла}}$ - стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (месяц, квартал, год).

Стоимость одного балла рассчитывается на текущий финансовый год и пересчитывается в случае изменения бюджетных ассигнований на оплату труда в текущем финансовом году:

$$C_{1\text{балла}} = (Q_{\text{стим.}} - Q_{\text{стим.рук}}) / \sum_{i=1}^{i=n} B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим.}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом периоде, за исключением персональных выплат;

Плановым периодом является текущий финансовый год.

$Q_{\text{стим.рук}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат (в максимальном размере) начальника учреждения, утвержденный в бюджетной смете учреждения;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период, за исключением начальника учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

$$Q_{\text{стим.}} = Q_{\text{зн}} - Q_{\text{зар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{зн}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый период;

$Q_{\text{зар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных и персональных выплат), определенный согласно штатному расписанию учреждения на плановый период;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации, для выплаты пособия за счет работодателя за первые 3 дня временной нетрудоспособности.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \cdot N_{\text{отп}} / N_{\text{год}},$$

где:

$Q_{\text{баз}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете учреждения на месяц в плановом периоде;

$N_{\text{отп}}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$ - количество календарных дней в плановом периоде.

Объем экономии фонда оплаты труда, полученный за счет вакантных должностей (ставок), оплаты дней нетрудоспособности работников за счет средств фонда социального страхования лиц, а так же объем средств фонда оплаты труда, запланированный, но не направленный на выплаты стимулирующего характера работников в отчетном периоде, за который производилась оценка качества и результативности труда, направляется на эти же цели в текущем периоде или на осуществление выплат по итогам работы за год.

4.5. Работникам учреждения устанавливаются следующие персональные выплаты:

за квалификационную категорию;

за сложность, напряженность и особый режим работы;

в целях обеспечения заработной платы работников на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, региональной выплаты.

4.5.1. Персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливаются работникам в размере до 50% оклада (должностного оклада).

4.5.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) не превышает размер заработной платы, установленной в Красноярском крае для территории Партизанского района, предоставляется региональная выплата.

Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы, установленный в Красноярском крае для Партизанского района, составляет 6068 рублей.

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

Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, устанавливается доплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером минимальной заработной платы и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

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

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при неполной отработанной норме рабочего времени с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается доплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером минимальной заработной платы, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту и процентной надбавке к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.6. Выплаты по итогам работы.

4.6.1. Выплаты по итогам работы в виде премирования осуществляются по решению начальника учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, и оформляются соответствующим приказом.

4.6.2. Выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

инициатива и оперативность, проявленные при выполнении порученных заданий, а так же при исполнении должностных обязанностей в отчетном периоде;

применение в работе современных форм и методов организации труда;

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

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности.

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

4.7. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений, работник может быть полностью лишен стимулирующих выплат в случаях:

нарушения Устава учреждения;

нарушения Правил внутреннего трудового распорядка;

нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья, инструкций по охране труда;

нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.

4.8. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом начальника учреждения.

4.9. В целях повышения уровня оплаты труда работников учреждения установить специальную краевую выплату.

Специальная краевая выплата предоставляется по основному месту работы ежемесячно. Размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей.

При не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

5. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

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

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа начальника учреждения с учетом положений настоящего раздела.

6. Условия оплаты труда начальника учреждения и его заместителя

6.1. Заработная плата начальника учреждения включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяемые в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Размер должностного оклада начальника учреждения устанавливается главой Партизанского района и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы основного персонала учреждения (Приложение № 3 к настоящему Положению).

6.3. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада начальника учреждения, утвержденного главой Партизанского района и перечня должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, указанных в приложении № 4 к настоящему Положению.

6.4. Размер должностного оклада заместителю начальника устанавливается начальником учреждения и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы основного персонала учреждения (Приложение № 3 к настоящему Положению).

6.5. Начальнику учреждения, заместителю начальника устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, размерах и условиях, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, а также осуществляется выплата единовременной материальной помощи в размерах и на условиях, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения.

6.6. Начальнику, заместителю начальника к должностному окладу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплата за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

При назначении указанных выплат их размеры определяются согласно критериям оценки результативности и качества деятельности учреждений, указанным в приложении № 5 к настоящему Положению.

Оценка выполнения критериев результативности и качества работы в отношении заместителя начальника осуществляется начальником учреждения.

6.7. Персональные выплаты.

Начальнику учреждения, заместителю начальника устанавливаются следующие персональные выплаты:

за сложность, напряженность и особый режим работы - до 100% оклада (должностного оклада).

6.8. Выплаты по итогам работы:

Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) осуществляются с целью поощрения начальника, заместителя начальника за общие результаты труда по итогам работы, в пределах фонда оплаты труда.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

инициатива и оперативность, проявленные при выполнении порученных заданий, а так же при исполнении должностных обязанностей в отчетном периоде;

применение в работе современных форм и методов организации труда;

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

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности.

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения «Единая
дежурно-диспетчерская служба
Партизанского района»

Минимальные размеры

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются в соответствии с настоящим Положением с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.05.2008 № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Постановлением Правительства Красноярского края от 15.10.2019 № 566-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных казенных учреждений, подведомственных агентству по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Красноярского края».

Должности, не предусмотренные ПКГ:

Наименование должности	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарплатной платы, рублей
Начальник	10465
Заместитель начальника	8895

Оперативный дежурный	7167
Помощник оперативного дежурного оператор-112	7167

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская служба
Партизанского района»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник
муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская служба
Партизанского района»

Ф.И.О. дата

Оценочный лист

за _____ 20__ года
(месяц, год, квартал)

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

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения «Единая
дежурно-диспетчерская служба
Партизанского района»

Коэффициент
кратности среднего размера окладов (должностных окладов)
работников основного персонала учреждения по должностям
работников основного персонала учреждения для определения
размера должностного оклада начальника

N п/п	Должность	Значение коэффициента кратности среднего размера окладов (должностных окладов) работников основного персонала учреждения
1	Начальник	до 2,4
2	Заместитель начальника	до 2,2

Приложение №4
к Положению
об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения «Единая
дежурно-диспетчерская служба
Партизанского района»

Перечень должностей, профессий работников учреждения, относимых к
основному персоналу по виду экономической деятельности

Вид экономической деятельности	Должности, работников	профессии
Деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях	Начальник	
Деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях	Заместитель начальника	
Деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях	Оперативный дежурный	
Деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях	Помощник дежурного оператор-112	оперативного

Приложение №5
к Положению
об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения «Единая
дежурно-диспетчерская служба
Партизанского района»

Критерии

оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат
за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности
при выполнении поставленных задач

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Условия выплаты	Предельное количество баллов
Начальник		
Создание условий для	отсутствие	25

эффективного функционирования учреждения	зафиксированных обоснованных замечаний к начальнику со стороны надзорных, проверяющих органов, учредителя, граждан	
Укомплектованность кадрами, их качественный состав	укомплектованность специалистами, способными выполнять задачи, поставленные перед учреждением	25
Управленческая культура	Качество владения управленческими функциями (аналитические документы, системность контроля, своевременность коррекции в отчетности и т.д.)	30
Результативность деятельности	Своевременное и полное представление отчетности, обеспечение учета и сохранности материальных ценностей, своевременный ремонт орг. техники	25
Ответственное отношение к своим обязанностям	отсутствие зафиксированных обоснованных замечаний надзорных, проверяющих органов, учредителя, граждан	25
Заместитель начальника		
Ответственное отношение к своим обязанностям	отсутствие зафиксированных обоснованных замечаний со стороны начальника, надзорных, проверяющих органов, учредителя, граждан	30
Ведение профессиональной документации	ведение профессиональной документации и отчетности в соответствии с установленными законодательством объемами и сроками без замечаний (с единичными – до 2х – замечаниями)	30

Организация и работа со служебной информацией	Сбор, обмен и обработка информации, систематизация и подготовка аналитического и иного информационного материала, подготовка служебных документов и работа с документами Создание компьютерного банка данных нормативной документации, обеспечивающих деятельность учреждения.	20
Управленческая культура	участие в подготовке и проведении мероприятий на высоком организационном уровне	10
Соблюдение требований техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм	зафиксированное отсутствие нарушений требований техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм	10
Оперативный дежурный		
Ответственное отношение к своим обязанностям	отсутствие зафиксированных обоснованных замечаний к начальнику со стороны надзорных, проверяющих органов, учредителя, граждан	30
Ведение профессиональной документации	ведение профессиональной документации и отчетности в соответствии с установленными законодательством объемами и сроками без замечаний (с единичными – до 2х – замечаниями)	30
Организация и работа со служебной информацией	Сбор, обмен и обработка информации, систематизация и подготовка аналитического и иного информационного материала, подготовка	15

	служебных документов и работа с документами	
Соблюдение требований техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм	зафиксированное отсутствие нарушений требований техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм	10
Оперативный дежурный		
Ответственное отношение к своим обязанностям	отсутствие зафиксированных обоснованных замечаний к начальнику со стороны надзорных, проверяющих органов, учредителя, граждан	30
Ведение профессиональной документации	ведение профессиональной документации и отчетности в соответствии с установленными законодательством объемами и сроками без замечаний (с единичными – до 2х – замечаниями)	30
Организация и работа со служебной информацией	Сбор, обмен и обработка информации, систематизация и подготовка аналитического и иного информационного материала, подготовка служебных документов и работа с документами	15
Соблюдение требований техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм	зафиксированное отсутствие нарушений требований техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм	10
Помощник оперативного дежурного оператор-112		
Ответственное отношение к своим обязанностям	отсутствие зафиксированных обоснованных замечаний к начальнику со стороны надзорных, проверяющих органов, учредителя,	30

	граждан	
Ведение профессиональной документации	ведение профессиональной документации и отчетности в соответствии с установленными законодательством объемами и сроками без замечаний (с единичными – до 2х – замечаниями)	30
Организация и работа со служебной информацией	Сбор, обмен и обработка информации, систематизация и подготовка аналитического и иного информационного материала, подготовка служебных документов и работа с документами	15
Соблюдение требований техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм	зафиксированное отсутствие нарушений требований техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм	10

Критерии
оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за
интенсивность и высокие результаты работы

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Условия выплаты	Предельное количество баллов
Начальник		
Интенсивность труда	Оперативный своевременный сбор и качественное обобщение данных обстановки по вопросам ГО, ЧС и ПБ	70
Высокие результаты труда	Профессиональная компетенция, оперативность при выполнении задач, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, умение слушать, умение контролировать эмоции,	70

	умение работать в команде, умение принимать решения и брать на себя ответственность	
Заместитель начальника		
Интенсивность труда	Оперативный своевременный сбор и качественное обобщение данных обстановки по вопросам ГО, ЧС и ПБ	60
Высокие результаты труда	Профессиональная компетенция, оперативность при выполнении задач, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, умение слушать, умение контролировать эмоции, умение работать в команде, умение принимать решения и брать на себя ответственность	60
Оперативный дежурный		
Интенсивность труда	Оперативный своевременный сбор и качественное обобщение данных обстановки по вопросам ГО, ЧС и ПБ	50
Высокие результаты труда	Профессиональная компетенция, оперативность при выполнении задач, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, умение слушать, умение контролировать эмоции, умение работать в команде, умение принимать решения и брать на себя ответственность	50
Помощник оперативного дежурного оператор-112		
Интенсивность труда	Оперативный своевременный сбор и	50

	качественное обобщение данных обстановки по вопросам ГО, ЧС и ПБ	
Высокие результаты труда	Профессиональная компетенция, оперативность при выполнении задач, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, умение слушать, умение контролировать эмоции, умение работать в команде, умение принимать решения и брать на себя ответственность	50

Критерии
оценки результативности и качества труда для определения
размера выплат за качество выполняемых работ

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Условия выплаты	Предельное количество баллов
Начальник		
Готовность системы управления, оповещения и связи	Своевременный прием сигналов, предоставление результатов действий по сигналам Работа с персональным компьютером и его периферийными устройствами, работа с сетью Интернет, управление электронной почтой	50
Оповещение населения и территорий при чрезвычайных ситуациях	Контроль работоспособности радиосети со СМЭ и прохождения информации о ЧС	50
Выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе	50
Заместитель начальника		

Оповещение населения и территорий при чрезвычайных ситуациях	Работоспособность радиосети со СМЭ и прохождения информации о ЧС	40
Готовность системы управления, оповещения и связи	Своевременный прием сигналов, предоставление результатов действий по сигналам, бесперебойная работа орг. техники и связи Работа с персональным компьютером и его периферийными устройствами, работа с сетью Интернет, управление электронной почтой	40
Выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе	40
Оперативный дежурный		
Оповещение населения и территорий при чрезвычайных ситуациях	Работоспособность радиосети со СМЭ и прохождения информации о ЧС	30
Готовность системы управления, оповещения и связи	Своевременный прием сигналов, предоставление результатов действий по сигналам, бесперебойная работа орг. техники и связи Работа с персональным компьютером и его периферийными устройствами, работа с сетью Интернет, управление электронной почтой	30
Выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе	30
Помощник оперативного дежурного оператор-112		
Оповещение населения и территорий при	Работоспособность радиосети со СМЭ и	30

чрезвычайных ситуациях	прохождения информации о ЧС	
Готовность системы управления, оповещения и связи	Своевременный прием сигналов, предоставление результатов действий по сигналам, бесперебойная работа орг. техники и связи Работа с персональным компьютером и его периферийными устройствами, работа с сетью Интернет, управление электронной почтой	30
Выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе	30

Приложение № 6
к Положению
об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения «Единая
дежурно-диспетчерская служба
Партизанского района»

Предельное количество должностных окладов
начальника учреждения, учитываемое при определении
объема средств на выплаты
стимулирующего характера начальнику учреждения

№ п/п	Учреждения	Предельное количество должностных окладов начальника учреждения, подлежащих централизации, в год
1	2	3
1	«Учреждения осуществляющие деятельность в области гражданской обороны»	до 20