

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

22.09.2021

с. Партизанское

№ 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», Постановлением Правительства Красноярского края от 23.10.2013 г № 552-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников органов исполнительной власти Красноярского края по должностям, не отнесенным к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы», руководствуясь статьями 16, 19 Устава Партизанского района:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников администрации Партизанского района, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава района

А.М. Сластенов

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы района
от 22.09.2021 № 418-п

Положение об оплате труда работников администрации Партизанского района, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников администрации Партизанского района, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы (далее – работники), определяет условия оплаты труда таких работников.

1.2. Положение включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;

виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, предоставляемых работникам, размеры и условия их осуществления.

1.3. Работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда

осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

Единовременная материальная помощь работникам оказывается по решению главы Партизанского района в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

Размер единовременной материальной помощи не может превышать 5 тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному абзацем вторым настоящего пункта.

Выплата единовременной материальной помощи работникам производится на основании распоряжения главы Партизанского района.

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

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и по отдельным должностям, не включенным в ПКГ, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

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

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

3. Виды выплат компенсационного характера

3.1. Работникам предоставляются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты 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 и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. 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), предусматривают:

доплату за совмещение профессий (должностей);

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

доплату за работу в ночное время;

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплату за сверхурочную работу;

доплату за расширение зон обслуживания;

доплату водителям за ненормированный рабочий день.

3.3. Размер доплат, указанных в абзацах втором, третьем пункта 3.2 настоящего Положения, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 % оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, часовой ставки заработной платы, за каждый час работы работника в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

3.5. Размер доплаты водителям за ненормированный рабочий день составляет 50 % оклада (должностного оклада) ставки заработной платы.

3.6. Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Работникам, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников устанавливается районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

4.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

выплата за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

по итогам работы за год.

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

Размер выплат, за исключением персональных выплат, по *i* виду выплат устанавливается по формуле:

$$P = Ц\ 1\ балла \times B_i \times K\ исп.\ раб.\ врем.,$$

где:

P – размер выплаты работнику за отчетный период (месяц, квартал, год) по *i* виду выплат;

Ц 1 балла – цена балла для определения *i*-го размера выплат работнику за отчетный период (месяц, квартал, год);

B_i – количество баллов по результатам оценки результативности и качества труда *i*-го работника, исчисленное по показателям оценки за отчетный период (месяц, квартал, год) по *i* виду выплат;

K исп. раб. врем. – коэффициент использования рабочего времени работника за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$K.\ исп.\ раб.\ врем. = T\ факт. / T\ план.,$$

где:

T факт. – фактически отработанное количество часов (рабочих дней) по должности за отчетный период (месяц, квартал, год);

T план. – норма часов (рабочих дней) по должности за отчетный период

(месяц, квартал, год);

$$\text{Ц 1 балла} = Q \text{ стим. } i \div \overset{n}{\underset{i \Rightarrow}{\text{a}}} Bi ,$$

где:

Q стим. i – объем средств фонда оплаты труда, направляемый на i вид выплат в отчетном периоде;

$\overset{n}{\underset{i \Rightarrow}{\text{a}}} Bi$ – сумма баллов по работникам, подлежащим оценке за отчетный период, по i виду выплат стимулирующего характера;
n – количество работников, подлежащих оценке, за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$Q \text{ стим.} = (\text{ФОТ план.} - \text{ФОТ штат.} - \text{К гар.} - \text{К отп.}) / \text{PK},$$

где:

ФОТ план. – фонд оплаты труда работников на плановый период (без начислений на выплаты по оплате труда), с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

ФОТ штат. – фонд оплаты труда, запланированный в соответствии со штатным расписанием, включающий оплату по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основным и совмещаемым должностям, компенсационным выплатам, персональным выплатам, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

К гар. – компенсационные выплаты работникам (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями) за работу в ночное время, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, в том числе работника, уходящего в отпуск, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, гарантированные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

К отп. – компенсационные выплаты (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями), направляемые в резерв на оплату отпусков, в том числе учебных отпусков, выплату пособия за счет работодателя за первые 3 дня временной нетрудоспособности, оплату дней служебных командировок, материальную помощь;

PK – районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

$$\text{К отп.} = 1 / 12 \text{ ФОТ план.},$$

4.3. Объем средств на выплаты, за исключением персональных выплат и

выплат по итогам работы, устанавливается в начале финансового года и корректируется ежемесячно или ежеквартально на месяц или квартал, следующий за месяцем или кварталом, в котором производилась оценка работы в баллах.

Объем экономии фонда оплаты труда, полученный за счет вакантных должностей (ставок), оплаты дней нетрудоспособности работников за счет средств фонда социального страхования лиц, а также 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.

4.4. Конкретный размер выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливается по решению главы Партизанского района персонально в отношении конкретного работника с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, установленных в приложении № 2 настоящему Положению.

4.5. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы.

4.5.1. Персональная выплата с учетом квалификационной категории устанавливается:

водителям за классность:

имеющим 1 класс 25% оклада (должностного оклада),

имеющим 2 класс 10 % оклада (должностного оклада).

4.5.2. Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливается в размере до 200 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер персональной выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливается главой Партизанского района исходя из объема, сложности и напряженности выполняемой работы, предусмотренной по данной должности.

4.6. Выплаты по итогам работы производятся работникам по итогам года.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

4.7. Конкретные размеры стимулирующих выплат работникам устанавливаются главой Партизанского района.

4.8. Персональные выплаты устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, работы в сельской местности, в целях повышения уровня оплаты труда:

а) персональная выплата за опыт работы устанавливается работникам бухгалтерам, технику-программисту в размере:

от 1 года до 5 лет – 10%;

от 5 до 10 лет – 15%;

от 10 до 15 лет – 20%;

свыше 15 лет – 30%;

б) персональные выплаты за работу в сельской местности устанавливаются

работникам бухгалтерам, технику-программисту в размере 25 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.9. Выплаты по итогам работы производятся работникам бухгалтерам, технику-программисту:

за месяц в размере до 200% включительно оклада (должностного оклада);

за месяц в размере до 200% включительно оклада (должностного оклада) за сложность и напряженность.

4.10. 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 шесть тысяч двести 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.

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

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

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

1.1. ПКГ «Общеотраслевые 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 «Общеотраслевые 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 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 | Выполняет квалифицированно; однократные (1 или 2) незначительные | 80 |

| | | | |
|-----------------------|---|---|----|
| | входящей в обязанности по своей должности | замечания; замечания (2-5) несущественны, но повторяются в течение периода | |
| | 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 качеству и срокам выполняемых работ | Отсутствие замечаний | 40 |
| | Бережное отношение к вверенному имуществу, | Отсутствие замечаний | 40 |

| | | | |
|---------------------------------|--|--|----|
| | обеспечение его сохранности | | |
| | 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 | Оценивается по факту отсутствия | 50 |

| | | | |
|-----------------------------|---|--|----|
| | для наполнения интернет-сайта | зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | |
| | 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 работ) | Оперативность | 40 |
| | 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 внутреннего распорядка | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 40 |
| | Осуществление исполнения | Оценивается по факту отсутствия | 50 |

| | | | |
|----------|--|--|----|
| | служебных и распорядительных документов | зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | |
| | 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 подготовка необходимых документов | | 80 |

| | | | |
|--|---|--|----|
| 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 подписей | Отсутствие сбоев, соблюдение установленных сроков, исправление документов до окончания установленных сроков | 40 |
| | Выплата за качество выполняемых работ | | |
| Обеспечение бесперебойной, безаварийной работы | Отсутствие сбоев | 50 | |

| | | | |
|--|---|--|----|
| | оргтехники, серверного оборудования в пределах компетенции | | |
| 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 |