



АДМИНИСТРАЦИЯ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2023

г. Минусинск

№ 540-п

Об утверждении примерного положения «О системе оплаты труда работников учреждений Минусинского района, находящихся в непосредственном ведении администрации Минусинского района»

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 №9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», постановлением администрации Минусинского района от 10.04.2019 №228-п «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы», постановлением администрации Минусинского района от 29.11.2016 №881-п «Об установлении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников муниципальных учреждений Минусинского района», руководствуясь статьями 29.3, 31 Устава Минусинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить примерное положение «О системе оплаты труда работников учреждений Минусинского района, находящихся в непосредственном ведении администрации Минусинского района», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Минусинского района от 12.09.2022 №771-п «Об утверждении Примерного положения «О системе оплаты труда работников учреждений Минусинского района, находящихся в непосредственном ведении администрации Минусинского района»;

постановление администрации Минусинского района от 28.12.2022 №1204-п «О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 12.09.2022 №771-п «Об утверждении Примерного положения «О системе оплаты труда работников учреждений Минусинского района, находящихся в непосредственном ведении администрации Минусинского района»;

постановление администрации Минусинского района от 20.01.2023 №34-п «О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 12.09.2022 №771-п «Об утверждении Примерного положения «О системе оплаты труда работников учреждений Минусинского района, находящихся в непосредственном ведении администрации Минусинского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по экономике – руководителя финансового управления О.А. Бутенко.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Власть труда», подлежит размещению на официальном сайте администрации Минусинского района в сети «Интернет» в разделе «Финансы», подраздел «Постановление АМР» и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 июля 2023 года.

Глава района

С.И. Глухов

Приложение
к постановлению администрации
Минусинского района
от 19.06.2023 № 540 - п

Примерное положение «О системе оплаты труда работников учреждений
Минусинского района, находящихся в непосредственном ведении администрации
Минусинского района»

Настоящее Примерное положение (далее - Положение) устанавливает систему оплаты труда работников учреждений Минусинского района, находящихся в непосредственном ведении администрации Минусинского района (далее – работники, учреждения, администрация) финансируемых из районного бюджета

1. Общие положения

1.1. Примерное положение «О системе оплаты труда работников учреждений Минусинского района, находящихся в непосредственном ведении администрации Минусинского района», разработано в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Минусинского района от 10.04.2019 №228-п «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы» и регулирует порядок оплаты труда работников по виду экономической деятельности «Деятельность органов местного самоуправления по управлению вопросами общего характера».

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

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

2. Система оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников включает в себя следующие элементы оплаты труда:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

2.2. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, для работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

2.3. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) настоящего Положения с учетом вида экономической деятельности;

д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

2.4. Заработная плата работников увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами.

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

3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

3.1 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

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

от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

3.2 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленные в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению для работников по профессии водитель автомобиля, повышаются при наличии квалификационной категории за классность в следующих размерах:

- 25% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы - за 1 класс;

- 10% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы - за 2 класс.

Повышенный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работнику устанавливается при наличии заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие классность.

3.3 Выплаты компенсационного характера и персональные стимулирующие выплаты работникам по профессии водитель автомобиля устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета его повышения, предусмотренного пунктом 3.2 настоящей статьи.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.2. Виды выплат компенсационного характера, размер и порядок их установления определяется настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

4.3. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- 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);

4.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры выплат за работу с

вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по результатам проведения специальной оценки условий труда в трудовых договорах работников.

4.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края, и составляют 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Размер указанной надбавки увеличивается на 10 процентов при наличии стажа работы в Красноярском крае один год и на 10 процентов за каждые последующие два года работы.

Молодежи (лицам до 30 лет) размер надбавки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, увеличивается на 30 процентов с первого дня работы, если они прожили на территории Красноярского края не менее 5 лет.

4.6. 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:

а) выплата (доплата) за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей); размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

б) выплата (доплата) за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

в) выплата (доплата) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

г) выплата (доплата) за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время, при этом ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра; размер выплаты (доплаты) составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника, часовой ставки заработной платы работника, расчет части оклада (должностного оклада) за час работы работника, часовой ставки заработной платы работника определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

д) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни; выплата (доплата) осуществляется в следующих размерах:

одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Увеличение размера выплаты (доплаты) осуществляется в соответствии с трудовым договором с работником;

е) повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы полуторный размер часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада))

за час работы работника) за каждый час работы сверх часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за час работы работника), а за последующие часы – двойной размер.

ж) выплаты за ненормированный рабочий день водителю автомобиля устанавливаются в размере 25% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

4.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников устанавливаются районный коэффициент, 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.

4.8. Конкретные размеры выплат компенсационного характера для каждого работника устанавливаются в трудовых договорах.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам 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;
- персональные выплаты: за сложность, напряженность и особый режим работы; в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам; в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда); в целях обеспечения региональной выплаты;
- выплаты по итогам работы.

5.2. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются с целью стимулирования работников к улучшению качества трудовой деятельности, решению поставленных задач, достижению положительных результатов в деятельности учреждения.

5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность учреждения.

5.4. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда.

5.5. Стимулирующие выплаты, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются работодателем ежемесячно с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, согласно Приложениям 2-4 к настоящему Положению.

5.6. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются:

5.6.1. За сложность, напряженность и особый режим работы - до 40%.

5.6.2. В целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам до 35 лет включительно, впервые окончившим одно из образовательных учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания образовательного учреждения трудовые договоры с учреждением на должность соответствующую специальности в размере 50 процентов от оклада (должностного оклада),

ставки заработной платы. Данная персональная выплата устанавливается сроком на пять лет с момента окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования.

5.6.3. 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 обязанностях) 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 за соответствующий период времени.

Работникам, 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 времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

В случае если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы и (или) минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, то персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностях) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже минимального размера оплаты труда, в размере, определяемом как разница между минимальным размером оплаты труда и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

В случае если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы и (или) минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, то работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже минимального размера оплаты труда, исчисленного пропорционально отработанному работником времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом как разница между минимальным размером оплаты труда, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

5.6.4. Персональная выплата в целях обеспечения региональной выплаты предоставляется работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностях) ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом.

Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы составляет 25988 рублей.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностях).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, 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).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Наличие условий предоставления персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), персональных выплат в целях обеспечения региональной выплаты проверяется учреждением ежемесячно при начислении заработной платы. Дополнительные письменные основания предоставления указанных персональных выплат не требуются.

5.7. Выплаты по итогам работы.

5.7.1. Выплаты по итогам работы (за год) в виде премирования осуществляются по решению работодателя при наличии экономии фонда оплаты труда, в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению, и оформляются соответствующим приказом.

Направление сложившейся экономии фонда оплаты труда на выплаты по итогам работы работникам учреждения осуществляется по согласованию с администрацией района.

5.7.2. Размер выплаты по итогам работы (за год) осуществляется в соответствии с пунктом 5.12. настоящего положения.

5.7.3. Выплаты по итогам работы (за год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы (за год) учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

5.7.4. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

5.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику, определяется по формуле: $C_i = C_{1балла} * B_i * k_i$,

где:

C_i – общий абсолютный размер «балльных» выплат, осуществляемых i -му работнику за истекший месяц (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$C_{1балла}$ – стоимость 1 балла для определения размера «балльных» выплат (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i -го работника, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки за истекший месяц;

k_i – коэффициент, учитывающий осуществление «балльных» выплат i -му работнику, занятому по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, пропорционально отработанному i -м работником времени.

$C_{1балла}$ рассчитывается на плановый период в срок до 31 декабря года, предшествующего плановому периоду, и утверждается приказом работодателя.

Пересчет $C_{1балла}$ осуществляется в случае внесения изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата» до окончания месяца, в котором внесены такие изменения.

Под плановым периодом в настоящем пункте понимается финансовый год, а при пересчете $C_{1балла}$ – период с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата», до окончания финансового года.

Расчет и пересчет $C_{1балла}$ осуществляется по формуле:

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

где:

$Q_{стим}$ – сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением персональных выплат стимулирующего характера, в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$Q_{стим}^{рук, глбух}$ – сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, главному бухгалтеру учреждения в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

B_i^{max} – максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки i -го работника, рассчитанное в соответствии с настоящим Положением.

Расчет максимально возможного количества баллов i -го работника за плановый период в части выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по фактическому количеству баллов i -го работника в части указанной выплаты:

при расчете $C_{1\text{балла}}$ – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1\text{балла}}$ – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата»;

n – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения, за исключением руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения.

$Q_{\text{стим}}$ рассчитывается по формуле:

$$Q_{\text{стим}} = Q_{\text{зн}} - Q_{\text{штат}} - Q_{\text{перс}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{зн}}$ – сумма средств, предусмотренных в бюджетной смете учреждения на плановый период по показателю выплат «Заработная плата», состоящая из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$Q_{\text{штат}}$ – сумма средств, предусмотренная штатным расписанием учреждения на оплату труда работников на плановый период, состоящая из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$Q_{\text{перс}}$ – сумма средств на выплату персональных стимулирующих выплат работникам на плановый период, рассчитанная в соответствии с настоящим Положением (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями, за исключением персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в целях обеспечения региональной выплаты).

Расчёт персональных выплат за сложность, напряжённость и особый режим работы работникам за плановый период производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете $C_{1\text{балла}}$ – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1\text{балла}}$ – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата».

Расчет персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) и в целях обеспечения региональной выплаты производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете $C_{1\text{балла}}$ – за ноябрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1\text{балла}}$ – за месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата»;

$Q_{\text{отп}}$ – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков по должностям, замещаемым на период отпуска (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями).

$Q_{отп}$ рассчитывается по формуле:

$$Q_{отп} = \frac{Q_{зн}}{N_{год}} * N_{отп},$$

где:

$N_{отп}$ – количество дней отпуска по должностям, замещаемым на период отпуска, согласно графику отпусков в плановом периоде;

$N_{год}$ – количество календарных дней в плановом периоде;

r – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения.

В случае, если расчёт $Q_{стим}$ осуществляется в целях пересчета $C_{1балла}$, то ее расчет осуществляется за вычетом сумм, выплаченных или подлежащих выплате за истекшую часть планового периода.

$Q_{стим}^{рук, глбух}$ рассчитывается по формуле:

$$Q_{стим}^{рук, глбух} = Q_{стим}^{рук} + Q_{стим}^{глбух},$$

где:

$Q_{стим}^{рук}$ – сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения в максимальном размере в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$Q_{стим}^{глбух}$ – сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру учреждения в максимальном размере в соответствии с муниципальными правовыми актами (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

Расчет максимально возможного размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за плановый период осуществляется по фактическому размеру выплаты руководителю учреждения:

при расчете $C_{1балла}$ – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1балла}$ – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата».

5.9. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач производятся ежемесячно и выплачиваются при выполнении показателей (критериев) оценки важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

5.10. Выплаты за качество выполняемых работ производятся ежемесячно при условии отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и выполнении показателей (критериев) оценки качества выполняемых работ согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

5.11. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по решению работодателя с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников согласно приложению 4 к настоящему Положению.

5.12. Размер выплаты по итогам работы (за год), осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C_i^{год} = C_{1балла}^{год} * B_i^{год} * k_j,$$

где:

$C_i^{год}$ – размер выплаты по итогам работы (за год), осуществляемой i -му работнику учреждения;

$C_{1балла}^{год}$ – стоимость 1 балла для определения размеров выплаты по итогам работы (за год);

$B_i^{год}$ – количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки выплаты по итогам работы (за год);

k_j – коэффициент, учитывающий осуществление выплат по итогам работы (за год) j -му работнику учреждения, принятому и (или) уволенному в течение календарного года, пропорционально отработанному j -м работником учреждения времени.

$C_{1балла}^{год}$ рассчитывается по формуле:

$$C_{1балла}^{год} = \frac{\text{Э}}{\sum_{i=1}^m B_i^{год} * k_j},$$

где:

Э – экономия фонда оплаты труда учреждения по итогам финансового года (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

m – фактическая численность работников учреждения, работавших в календарном году, по итогам работы в котором осуществляется выплата.

5.12.1. Выплаты по итогам работы (за год) производятся с учетом личного вклада работника учреждения в результаты деятельности учреждения, оцениваемого в баллах согласно приложению 5 к настоящему положению.

5.12.2. Выплаты по итогам работы (за год) работникам, занимающим должности в порядке внутреннего совместительства, выплачиваются только по основной должности (работе).

5.12.3. Выплаты по итогам работы (за год) работникам учреждения, принятым и (или) уволенным в течение календарного года, производятся за фактически отработанное время.

5.13. Абсолютный размер персональных стимулирующих выплат: за сложность, напряженность и особый режим работы; в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, установленных в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения, исчисляется из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения без учета иных повышений, доплат, надбавок, выплат.

5.14. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам осуществляется ежемесячно с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, образованной учреждением (далее - рабочая группа).

5.15. Ответственное лицо, назначенное приказом руководителя учреждения, представляет в рабочую группу аналитическую информацию о показателях рабочей деятельности работников, являющуюся основанием для установления размера стимулирующих выплат, премирования работников.

5.16. Работники имеют право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

5.17. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов

рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы работодатель издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

5.18. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат раздельно.

6. Условия оплаты труда руководителя, главного бухгалтера учреждения

6.1. Заработная плата руководителя, главного бухгалтера учреждения включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы основного персонала возглавляемого им учреждения.

6.3. Размер должностного оклада главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

6.4. Руководителю учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, размерах и условиях, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, а также осуществляется выплата единовременной материальной помощи в размерах и на условиях, предусмотренных разделом 7 настоящего Положения.

6.5. Руководителю учреждения, главному бухгалтеру в пределах средств на осуществление выплат стимулирующего характера устанавливаются следующие виды выплат 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;
- персональная выплата;
- выплаты по итогам работы.

6.6. Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ руководителю учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности учреждения согласно приложению 6 к положению.

6.6.1. Оценка выполнения критериев в отношении руководителя учреждения осуществляется администрацией района, с изданием распоряжения об установлении стимулирующих выплат.

6.6.2. Оценка выполнения критериев в отношении главного бухгалтера учреждения осуществляется руководителем учреждения (с учетом мнения финансового органа администрации района) с изданием приказа об установлении стимулирующих выплат.

6.7. Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителям учреждений, может направляться на стимулирование труда работников учреждений при наличии согласования с администрацией района.

6.8. Руководителю, главному бухгалтеру учреждения устанавливается персональная выплата к окладу (должностному окладу) за сложность, напряженность и особый режим работы.

6.8.1. Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливаются в соответствии с приложением 7 к положению.

6.9. Выплаты по итогам работы:

6.9.1. Выплаты по итогам работы (за год) осуществляются, с целью поощрения руководителя, главного бухгалтера за общие результаты труда по итогам работы, и устанавливаются в соответствии с приложением 8 к приложению.

При осуществлении выплат по итогам работы (за год) учитывается выполнение следующих критериев:

- успешное и добросовестное исполнение руководителем, главным бухгалтером своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качество подготовки и проведения мероприятий (обеспечение контроля за качеством подготовки и проведения мероприятий), связанных с деятельностью учреждения;
- качество подготовки и своевременность сдачи отчетности (обеспечение качества подготовки и своевременности сдачи отчетности);
- отсутствие нарушений в финансовой деятельности;
- оперативное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждений информации (выполнение в срок без замечаний).

6.10. Оценка выполнения критериев в отношении руководителя учреждения осуществляется администрацией района, с изданием распоряжения об установлении выплаты по итогам работы (за год).

6.11. Оценка выполнения критериев в отношении главного бухгалтера учреждения осуществляется руководителем учреждения (с учетом мнения финансового органа администрации района) с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы (за год).

6.12. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональной выплаты и выплат по итогам работы, руководителю учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются ежемесячно в процентах от должностного оклада, по результатам оценки результативности и качества деятельности учреждения в предыдущем квартале и выплачиваются ежемесячно.

6.13. Установить предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения и главного бухгалтера), в кратности не превышающем 3,1 включительно.

7. Единовременная материальная помощь

7.1. Работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

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

7.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 7.2 настоящего положения.

7.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам производится на основании приказа работодателя с учетом положений настоящего раздела.

8. Расходные обязательства

Оплата труда работников учреждений Минусинского района, находящихся в непосредственном ведении администрации Минусинского района осуществляется в

соответствии с настоящим Положением и является расходным обязательством Минусинского района.

9. Заключительные положения

9.1. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

Приложение 1
к Примерному положению
«О системе оплаты труда работников
учреждений Минусинского района,
находящихся в непосредственном ведении
администрации Минусинского района»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников МКУ «Служба заказчика Минусинского района», отнесенным к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни, должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	4053,00
2 квалификационный уровень	4276,00

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни, должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	4498,00
2 квалификационный уровень	4943,00
3 квалификационный уровень	5431,00
4 квалификационный уровень	6854,00
5 квалификационный уровень	7742,00

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	4943,00
2 квалификационный уровень	5431,00
3 квалификационный уровень	5961,00
4 квалификационный уровень	7167,00
5 квалификационный уровень	8367,00

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	8993,00
2 квалификационный уровень	10418,00

3 квалификационный уровень	11219,00
----------------------------	----------

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников МКУ «Служба заказчика Минусинского района», отнесенным к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»:

ПКГ «Общетраслевые профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	3481,00
2 квалификационный уровень	3649,00

ПКГ «Общетраслевые профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	4053,00
2 квалификационный уровень	4943,00
3 квалификационный уровень	5431,00
4 квалификационный уровень	6542,00

Должности не предусмотренные ПКГ

Должность	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Начальник отдела закупок	8993,00
Начальник транспортного отдела	8993,00
Начальник производственно-технического отдела	8993,00
Специалист по закупкам	5961,00
Специалист по охране труда	4943,00
Рабочий люльки подъемника (вышки)	4053,00

Приложение 2
к Примерному положению
«О системе оплаты труда работников
учреждений Минусинского района,
находящихся в непосредственном ведении
администрации
Минусинского района»

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии
оценки результативности и качества деятельности в МКУ «Служба заказчика
Минусинского района»

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

	Критерии	Показатели	Предельный размер оценки в баллах
Заместитель главного бухгалтера	Организация работы по ведению регистров бухгалтерского учета, расходов учету имущества, обязательств, основных средств, денежных средств	Исполнено	44
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	33
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Обеспечение составления отчета об исполнении бюджетов денежных средств, подготовки необходимой бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности	Исполнено	33
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	22
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Умение самостоятельно принимать решения при выполнении поставленных задач	Исполнено	33
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	22
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Бухгалтер 1 категории	Контроль за порядком оформления первичной документации по бухгалтерскому учету	Исполнено
Исполнено с единичным замечанием (не более одного)			7

		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Контроль за ведением бухгалтерского учета на качественном уровне без замечаний, отсутствие обоснованных предписаний, замечаний, претензий, жалоб по итогам работы за отчетный период	Исполнено	12
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	7
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Контроль за рациональным использованием средств и соблюдением финансовой дисциплины	Исполнено	12
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	7
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Отсутствие необоснованных остатков	Исполнено	15
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	7
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Умение самостоятельно принимать решения при выполнении поставленных задач	Исполнено	38
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	29
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Юрисконсульт 1 категории	Надлежащая, своевременная подготовка приказов, проектов, договоров	Исполнено	72
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	61
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Осуществление надлежащего контроля за процедурой заключения договоров,	Исполнено	72
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	61

	контроль за их исполнением, документооборотом	Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Юрисконсульт 1 категории (в сфере земельно-имущественных отношений и градостроительства)	Осуществление претензионной работы с гражданами, имеющими задолженность по договорам аренды, социального найма и др.	Исполнено	51
		Исполнено с единичными замечаниями	42
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
	Проведение правовой экспертизы документов, разрабатываемых сотрудниками Отдела	Исполнено	44
		Исполнено с единичными замечаниями	35
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
	Представление интересов учреждения судебных государственных органов	Исполнено	49
		Исполнено с единичными замечаниями	37
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
	Начальник отдела закупок	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения	Исполнено
Исполнено с единичным замечанием (не более одного)			61
Исполнено с замечаниями (2 и более)			0
Отсутствие нарушений сроков и качества подготовки документации		Исполнено	72
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	61
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Специалист по закупкам	Осуществление делопроизводства в полном объеме в соответствии с регламентирующими документами	Исполнено	59
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	51
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0

	Отсутствие нарушений сроков и качества подготовки документации	Исполнено	59
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	51
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Программист	Обеспечение бесперебойной работы компьютерного, серверного оборудования, локальных сетей. Проведение профилактических работ	Исполнено	88
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	77
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Начальник производственно-технического отдела	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения	Исполнено	26
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	20
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Исполнено	26
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	20
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Обеспечение оформления, ведения технической документации, отчетности по итогам работы за отчетный период	Исполнено	24
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	18
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Обеспечение участия в разработке и реализации государственных, муниципальных программ	Исполнено	24
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	18
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Обеспечение организации и контроля проведения плановых проверок и внеплановых	Исполнено	24
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	18

	проверок на территории муниципального района	Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Ведущий инженер (осуществляющий функции по техническому надзору, проектно-сметной документации)	Обеспечение подготовки документов в соответствии с требованиями законодательства, локальных нормативных актов учреждения	Исполнено	26
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	20
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Обеспечение оформления, ведения технической документации, отчетности по итогам работы за отчетный период	Исполнено	24
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	20
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Обеспечение участия в разработке и реализации государственных, муниципальных программ	Исполнено	24
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	20
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Обеспечение муниципального и жилищного контроля за соблюдением обязательных требований к муниципальному жилищному фонду, разработки технической документации и приемке выполненных работ по капитальному ремонту	Исполнено	24
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	20
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Ведущий инженер (осуществляющий функции по жилищному фонду и общим вопросам, техническому надзору за строительством, водоснабжению, капитальному ремонту)	Обеспечение подготовки документов в соответствии с требованиями законодательства, локальных нормативных актов учреждения	Исполнено	23
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	17
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Обеспечение оформления, ведения технической документации,	Исполнено	23
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	17

	отчетности по итогам работы за отчетный период	Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Обеспечение участия в разработке и реализации государственных, муниципальных программ	Исполнено	23	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	17	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Обеспечение организации и контроля проведения плановых проверок и внеплановых проверок на территории муниципального района	Исполнено	23	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	17	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
Ведущий инженер (осуществляющий функции по энергетике)	Обеспечение подготовки документов в соответствии с требованиями законодательства, локальных нормативных актов	Исполнено	26	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	17	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Обеспечение оформления, ведения технической документации, отчетности по итогам работы за отчетный период	Исполнено	24	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	17	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Обеспечение требований организации труда при эксплуатации и ремонте электрического оборудования	Исполнено	24	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	17	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Обеспечение организации и контроля проведения плановых проверок и внеплановых проверок на территории муниципального района	Исполнено	24	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	17	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Инженер	Осуществление	Исполнено	30

(осуществляющий регистрацию прав в ЕГРН)	государственной регистрации права муниципальной собственности Минусинского района на объекты недвижимости и сделки с муниципальной собственностью, иных вещных прав, а также ограничений (обременений) таким прав	Исполнено с единичными замечаниями	24	
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0	
	Формирование и обращение с заявлениями о постановке на учет, об учете изменений, учета частей, адресов объектов недвижимости и снятия их с учета, в том числе зданий, сооружений, помещений. Объектов незавершенного строительства, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Минусинского района, в Росреестр	Исполнено	26	
		Исполнено с единичными замечаниями	19	
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0	
	Осуществление работы по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости	Исполнено	26	
		Исполнено с единичными замечаниями	19	
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0	
	Инженер (по проведению электронных торгов)	Организация и проведение торгов по продаже земельных участков, недвижимого, движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Минусинского района	Исполнено	41
			Исполнено с единичными замечаниями	32
Исполнено с замечаниями (2 и более раза)			0	
Организация проведения оценки рыночной стоимости объектов, находящихся в муниципальной		Исполнено	41	
		Исполнено с единичными замечаниями	32	

	собственности	Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
Инженер (осуществляющий функции по земельным отношениям)	Оформление предоставления земельных участков в аренду, в собственность	Исполнено	30
		Исполнено с единичными замечаниями	23
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
	Оформление согласия на переуступку арендаторами земельных участков прав и обязанностей по договорам аренды	Исполнено	26
		Исполнено с единичными замечаниями	19
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
	Согласование границы земельных участков, смежных с земельными участками, находящихся в муниципальной собственности Минусинского района, а также с земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена	Исполнено	26
		Исполнено с единичными замечаниями	19
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
	Специалист по кадрам	Надлежащее состояние документации по кадрам	Исполнено
Исполнено с единичным замечанием (не более одного)			20
Исполнено с замечаниями (2 и более)			0
Выявленные нарушения, замечания по результатам проверок		Исполнено	28
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	20

		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Главный аналитик	Обеспечение подготовки документов в соответствии с требованиями законодательства, локальных нормативных актов учреждения	Исполнено	15
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	9
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Обеспечение финансово-экономического планирования, анализа работы учреждения в вопросах ЖКХ	Исполнено	15
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	9
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Обеспечение согласования показателей мониторинга и прогноза социально-экономического развития муниципального образования	Исполнено	13
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	9
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Организация контроля за выполнением плановых задач, а также статистического учета по всем показателям работы учреждения, подготовки периодической отчетности в установленные сроки, систематизации статистических материалов	Исполнено	13
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	9
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Исполнено	13
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	9
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Обеспечение участия в разработке и реализации государственных, муниципальных	Исполнено	13	
	Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	9	

	программ	Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
Ведущий экономист	Обеспечение подготовки документов в соответствии с требованиями законодательства, локальных нормативных актов	Исполнено	28	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	22	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Обеспечение потребности в финансовых средствах по компенсации выпадающих доходов за коммунальные услуги	Исполнено	28	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	22	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Обеспечение участия в разработке и реализации государственных, муниципальных программ	Исполнено	28	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	22	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Специалист по охране труда	Осуществление надлежащего контроля за соблюдением законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда, за обеспечением безопасных условий труда	Исполнено	14
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	10
			Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Осуществление надлежащей организации и контроля за проведением испытаний оборудования для обеспечения безопасных условий труда		Исполнено	14	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	10	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
Надлежащая подготовка документов и отчетности в соответствии с требованиями законодательства, локальных правовых актов учреждения		Исполнено	13	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	9	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
Соблюдение санитарно-		Исполнено	13	

	гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	9
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Инспектор по контролю за исполнением поручений	Своевременное обеспечение подготовки документов	Исполнено	21
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	19
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Своевременная подготовка проектов приказов	Исполнено	19
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Обеспечение своевременной передачи документов в архив	Исполнено	19
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Своевременное предоставление отчетов	Исполнено	19
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Отсутствие замечаний по результатам проверок	Исполнено	19
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Комендант	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Исполнено	56
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	24

		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Надлежащая подготовка документов и отчетности в соответствии с требованиями законодательства, локальных правовых актов учреждения	Исполнено	31
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	23
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщик служебных помещений	Выполнение дополнительных видов работ: погрузочно-разгрузочные работы, проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий, выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	Исполнено	36
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	31
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний учреждения, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий	35
		Наличие замечаний	0
Сторож	Обеспечение сохранности имущества, прилегающей территории, гаража	Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества	72
		Наличие фиксированных случаев порчи имущества	0
Начальник транспортного отдела	Обеспечение подготовки документов в соответствии с требованиями законодательства, локальных нормативных актов	Исполнено	43
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	36
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Обеспечение оформления, ведения технической документации, отчетности по итогам работы за отчетный период	Исполнено	42
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	35
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0

	Обеспечение подготовки документов в сфере пассажирских перевозок автомобильным транспортом, разработка и утверждение новых нормативных правовых актов, определяющих норматив субсидирования, а также порядок предоставления субсидий перевозчикам, осуществляющим перевозку пассажиров по пригородным и внутрирайонным маршрутам	Исполнено	42
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	35
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Водитель легкового автомобиля	Обеспечение безопасности движения автотранспорта	Исполнено	31
		Не исполнено	0
	Своевременная доставка сотрудников учреждения к назначенному месту	Исполнено	17
		Не исполнено	0
Машинист грейдера	Обеспечение безопасности движения бульдозера	Исполнено	57
		Не исполнено	0
	Своевременное осуществление очистки несанкционированных свалок на территории сельских поселений	Исполнено	42
		Не исполнено	0
Рабочий люльки подъемника (вышки)	Обеспечение безопасного и ответственного производства работ	Исполнено	84
		Не исполнено	0
Диспетчер	Надлежащее сопровождение процесса работы автомобильного транспорта	Исполнено	68
		Не исполнено	0
Машинист автовышки	Надлежащее сопровождение процесса работы автоподъемника	Исполнено	57
		Не исполнено	0
	Своевременная обработка поступающей	Исполнено	30

Инженер ПТО (делопроизводство)	на рассмотрение руководителя Отдела корреспонденции, своевременная передача ее в соответствии с визой руководителя конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов	Исполнено с единичными замечаниями	26
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
		Исполнено	26
	Ведение точного учета прохождения документов в СЭД ЕИС, выдача необходимых справок по зарегистрированным документам	Исполнено с единичными замечаниями	19
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
		Исполнено	26
	Своевременная подготовка планы и отчеты деятельности Отдела	Исполнено с единичными замечаниями	19
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
		Исполнено	32
	Ведущий инженер (в сфере земельно- имущественных отношений и градостроительства)	Осуществление начисления арендной платы за земельные участки, находящиеся в аренде	Исполнено с единичными замечаниями
Исполнено с замечаниями (2 и более раза)			0
Исполнено			26
Осуществление контроля за своевременным поступлением арендной платы за использованием муниципальным имуществом, земельными участками, платы за приобретение имущества, принимает меры к их взысканию		Исполнено с единичными замечаниями	19
		Исполнено	26

		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
	Консультирование граждан по вопросам арендных платежей	Исполнено Исполнено с единичными замечаниями	26
		Исполнено Исполнено с единичными замечаниями	19
		Исполнено	0

Приложение 3
к Примерному положению
«О системе оплаты труда работников
учреждений Минусинского района,
находящихся в непосредственном
ведении администрации Минусинского
района»

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии
оценки результативности и качества деятельности в МКУ «Служба заказчика
Минусинского района»

Выплаты за качество выполняемых работ

Должность	Критерии	Показатели	Предельный размер оценки в баллах
Заместитель главного бухгалтера	Обеспечение сохранности бухгалтерских документов	Исполнено	35
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	24
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Ведение работы по обеспечению соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь	Исполнено	35
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	24
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Своевременная и без письменных замечаний сдача отчетов	Исполнено	35
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	24
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Бухгалтер 1 категории	Обеспечение формирования полной и достоверной информации, своевременность	Исполнено	33
		Исполнено с единичным замечанием (не	22

	предоставления	более одного)	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Своевременное и качественное отражение на счетах бухгалтерского учета операций	Исполнено	33
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	22
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству, контроль за движением имущества и исполнением обязательств учреждения	Исполнено	33
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	22
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Юрисконсульт 1 категории	Качественная консультация работников по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, своевременная подготовка заключений, документации, оказание содействия в оформлении документов и актов	Исполнено	26
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	18
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Качественная, своевременная подготовка документов, материалов для представления интересов учреждения в судебных, государственных органах	Исполнено	28
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	20
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Участие в разработке и	Исполнено	26

	осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества учреждения	Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	18
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Качественная, своевременная разработка документов правового характера.	Исполнено	26
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	18
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Начальник отдела закупок	Подготовка аналитических документов, обеспечение системного контроля, координация деятельности отдела	Исполнено
Исполнено с единичным замечанием (не более одного)			15
Исполнено с замечаниями (2 и более)			0
Отсутствие обоснованных письменных замечаний, предписаний, жалоб		Исполнено	28
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	21
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Качественная подготовка документации для размещения заказа в пределах компетенции отдела		Исполнено	28
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	21
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Выполнение процедур, связанных с размещением заказов, заключением государственных контрактов, договоров в установленные сроки в пределах компетенции отдела		Исполнено	22
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	15
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Своевременное и	Исполнено	22	

	качественное ведение документооборота, полнота исполнения обязанностей	Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	15
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Специалист по закупкам	Отсутствие обоснованных письменных замечаний, предписаний, жалоб	Исполнено	31
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	25
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Качественная подготовка документации для размещения заказа в пределах компетенции отдела	Исполнено	31
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	25
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Выполнение процедур, связанных с размещением заказов, заключением государственных контрактов, договоров в установленные сроки в пределах компетенции	Исполнено	20
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	14
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Своевременное и качественное ведение документооборота, полнота исполнения обязанностей	Исполнено	20
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	14
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Программист	Оперативное, качественное и своевременное обслуживание периферийной техники (сканеров, принтеров, копировальных аппаратов и др.) и мелкий ремонт	Исполнено	48
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	37
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Бесперебойное	Исполнено	47

	функционирование локальной сети, электронной почты	Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	36	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
Начальник производственно-технического отдела	Обеспечение своевременной качественной подготовки технической документации	Исполнено	21	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Исполнено	21	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Качественное ведение документации при проведении ремонтных работ	Исполнено	21	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Качественное руководство деятельностью технических служб (сотрудников) учреждения	Исполнено	21	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Своевременная и качественная подготовка документации по размещению заказов (в пределах компетенции отдела)	Исполнено	21	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Ведущий инженер	Обеспечение своевременной	Исполнено	15

(осуществляет функции по техническому надзору, проектно-сметной документации)	качественной подготовки технической документации	Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	10
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Качественное ведение документации при проведении ремонтных работ	Исполнено	15
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	10
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Соблюдение установленных требований, действующих норм, правил и стандартов	Исполнено	14
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	9
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Исполнено	13
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	8
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Ведущий инженер (осуществляет функции по жилищному фонду и общим вопросам, техническому надзору за строительством, водоснабжению, капитальному ремонту)	Обеспечение своевременной качественной подготовки технической документации	Исполнено
Исполнено с единичным замечанием (не более одного)			14
Исполнено с замечаниями (2 и более)			0
Качественное ведение документации при проведении ремонтных работ		Исполнено	21
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	14
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Соблюдение		Исполнено	21

	установленных требований, действующих норм, правил и стандартов	Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	14	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Исполнено	21	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	14	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Ведущий инженер (осуществляет функции по энергетике)	Осуществление контроля за проведением ремонтов работниками РСО	Исполнено	30
Исполнено с единичным замечанием (не более одного)			23	
Исполнено с замечаниями (2 и более)			0	
Соблюдение установленных требований, действующих норм, правил и стандартов		Исполнено	30	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	23	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
Высокий уровень исполнительской дисциплины		Исполнено	29	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	22	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
Специалист по кадрам		Оперативность и качество предоставления отчетности	Исполнено	19
			Не исполнено	0
		Своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников, выдачи	Исполнено	17

	справок об их настоящей и прошлой трудовой деятельности, соблюдение правил хранения и заполнения трудовых книжек, подготовки документов для установления льгот и компенсаций, оформления пенсий работникам и другой установленной документации по кадрам.	Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	10
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Своевременное и качественное внесение соответствующей информации в банк данных о персонале учреждения	Исполнено	17
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	10
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Главный аналитик	Оперативность и качество выполнения работ	Исполнено
Исполнено с единичным замечанием (не более одного)			13
Исполнено с замечаниями (2 и более)			0
Своевременное формирование и предоставление полной и достоверной информации, проведение экономического анализа, составление отчетов		Исполнено	19
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Своевременное внесение изменений в нормативно-правовые акты, муниципальные программы в пределах компетенции специалиста		Исполнено	19
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0

	Владение специализированными программами	Исполнено	19	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Исполнено	19	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
Ведущий экономист	Владение специализированными программами	Исполнено	25	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	20	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Своевременное формирование и предоставление полной и достоверной информации, и отчетов	Исполнено	25	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	20	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Исполнено	24	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	19	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Специалист по охране труда	Отсутствие возврата документов на доработку, помещений и техники в непригодном к использованию состоянии	Исполнено	22
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	17
			Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Отсутствие штрафов со		Исполнено	22	

	стороны контролирующих органов в пределах компетенции специалиста	Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	17
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Инспектор по контролю за исполнением поручений	Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний на работу специалиста	Исполнено	31
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	24
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Соблюдение трудовой дисциплины	Исполнено	31
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	24
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Владение специализированными приемно-переговорными устройствами (телефакс, факс, сканер и т.д.)	Исполнено	31
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	24
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Комендант	Отсутствие недостатков товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.	Исполнено	25
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	16
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Качественная и своевременная подготовка отчетности по утвержденным формам и показателям	Исполнено	25
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	16
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0

		более)	
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Исполнено	20
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщик служебных помещений	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Исполнено	32
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	26
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Исполнено	31
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	25
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Сторож	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Исполнено	32
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	26
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Исполнено	31
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	25
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Начальник транспортного отдела	Своевременная качественная подготовка технической документации	Исполнено	18
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0

	Соблюдение установленных требований, действующих норм, правил и стандартов	Исполнено	20
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Своевременная и качественная подготовка документации по возмещению расходов перевозчиков	Исполнено	20
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Отсутствие отрицательной динамики выполнения задач и функций отдела	Исполнено	20
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Исполнено	20
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Исполнено с замечаниями (2 и более)		0	
Водитель легкового автомобиля	Отсутствие перерасхода ГСМ, смазочных материалов и охлаждающей жидкости. Своевременный отчёт перед бухгалтерией.	Исполнено	11
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	7
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Содержание автомобиля в чистом и технически исправном состоянии.	Исполнено	11
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	7
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0

	Безаварийность работы	Исполнено	11	
		Не исполнено	0	
	Качественное и быстрое выполнение поручений руководства	Исполнено	11	
		Не исполнено	0	
Диспетчер	Осуществление с использованием средств коммуникаций и связи оперативного регулирования хода движения автомобильного транспорта в соответствии с производственными программами, календарными планами и сменно-суточными заданиями.	Исполнено	14	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	10	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Своевременное принятие мер по предупреждению и устранению нарушений, с привлечением при необходимости соответствующих служб, учреждений.	Исполнено	14	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	10	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Ведение журналов, составление отчетности и другой технической документации	Исполнено	14	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	10	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Исполнено	14	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	10	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Машинист	Отсутствие перерасхода	Исполнено	20

грейдер	ГСМ, смазочных материалов и охлаждающей жидкости. Своевременный отчёт перед бухгалтерией.	Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	15
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Содержание бульдозера в чистом и технически исправном состоянии.	Исполнено	20
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	15
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Безаварийность работы	Исполнено	19
		Не исполнено	0
	Качественное и быстрое выполнение поручений руководства	Исполнено	19
		Не исполнено	0
	Рабочий люльки подъемника (вышки)	Безаварийность работы	Исполнено
Качественное и быстрое выполнение поручений руководства		Не исполнено	0
Машинист автовышки	Безаварийность работы	Исполнено	55
	Качественное и быстрое выполнение поручений руководства	Не исполнено	0
Юрисконсульт 1 категории (в сфере земельно-имущественных отношений и градостроительства)	Качественная подготовка документов в рамках судебных производств	Исполнено без замечаний	56
		Исполнено с единичными замечаниями	45
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
	Своевременное предоставление информации, подготовка ответов на обращения граждан, отчетов	Исполнено без замечаний	50
		Исполнено с единичными замечаниями	42
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0

Инженер (осуществляющий регистрацию прав в ЕГРН)	Своевременное обращение с заявлениями о постановке на учет, об учете изменений, учета частей, адресов объектов недвижимости и снятия их с учета, в том числе зданий, сооружений, помещений. Объектов незавершенного строительства, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Минусинского района, в Росреестр	Исполнено	46
		Исполнено с единичными замечаниями	37
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
	Выполнение запланированного объема работы по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости	Исполнено	25
		Исполнено с единичными замечаниями	16
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
Инженер (по проведению электронных торгов)	Отсутствие обоснованных письменных замечаний, предписаний, жалоб торгов)	Исполнено	21
		Исполнено с единичными замечаниями	15
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
	Качественная подготовка документации для размещения заказа	Исполнено	18
		Исполнено с единичными замечаниями	13
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
	Выполнение процедур, связанных с размещением заказов, заключением государственных контрактов, договоров в установленные срок в пределах компетенции	Исполнено	18
		Исполнено с единичными замечаниями	13
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
	Своевременное и качественное ведение документооборота, полнота исполнения обязанностей	Исполнено	14
		Исполнено с единичными замечаниями	10
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0

Инженер (осуществляющий функции по земельным отношениям)	Своевременное предоставление информации, подготовка ответов на обращения граждан, отчетов	Исполнено	28
		Исполнено с единичными замечаниями	21
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
	Своевременное и качественное ведение документооборота, полнота исполнения обязанностей	Исполнено	22
		Исполнено с единичными замечаниями	15
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
	Соблюдение установленных требований, действующих норм, правил и стандартов по вопросам земельных отношений	Исполнено	21
		Исполнено с единичными замечаниями	15
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
Инженер ПТО (делопроизводство)	Своевременное и качественное ведение документооборота, полнота исполнения обязанностей	Исполнено	42
		Исполнено с единичными замечаниями	36
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
	Осуществление своевременного контроля исполнения поручений, писем сотрудниками Отдела	Исполнено	30
		Исполнено с единичными замечаниями	23
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
Ведущий инженер (в сфере земельно-имущественных отношений и градостроительства)	Своевременное начисление арендных платежей, выявление ошибок при их начислений, внесение изменений в платежах на законных основаниях	Исполнено	51
		Исполнено с единичными замечаниями	43
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
	Своевременное предоставление информации, подготовка ответов на обращения граждан, отчетов	Исполнено	31
		Исполнено с единичными замечаниями	23
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0

Приложение 4
к Примерному положению
«О системе оплаты труда работников
учреждений Минусинского района,
находящихся в непосредственном ведении
администрации Минусинского района»

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии
оценки результативности и качества деятельности в МКУ «Служба заказчика
Минусинского района»

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Должность	Критерии	Показатели	Предельный размер оценки в баллах
Заместитель главного бухгалтера	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено	56
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	45
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Оперативное и эффективное руководство работниками бухгалтерии	Исполнено	56
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	45
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Бухгалтер 1 категории	Возложение дополнительных функций, выполнение дополнительной работы в интенсивном режиме	Исполнено	56
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	45
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Исполнено	14
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	9
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Обеспечение высоких	Исполнено	14

	результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	9
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Выполнение заданий руководителя ранее установленного срока без снижения качества	Исполнено	14
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	9
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Юрисконсульт 1 категории	Наличие локальных нормативных актов учреждения	Исполнено
Исполнено с единичным замечанием (не более одного)			33
Исполнено с замечаниями (2 и более)			0
Выполнение заданий руководителя ранее установленного срока без снижения качества		Исполнено	39
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	33
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Начальник отдела закупок	Обеспечение результативности деятельности отдела	План работы отдела выполнен в установленный срок	52
		План работы не выполнен	0
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено	50
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	42
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Специалист по закупкам	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено	94
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	88
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Программист	Своевременное обеспечение рабочего процесса техническими средствами	Исполнено	36
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	31
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0

	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено	36	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	31	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
Начальник производственно-технического отдела	Обеспечение результативности деятельности отдела	План работы отдела выполнен в установленный срок	30	
		План работы не выполнен	0	
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено	30	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	23	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Оперативное оказание методической и практической помощи при реализации проектов и программ, договоров	Исполнено	31	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	25	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Ведущий инженер (осуществляющий функции по техническому надзору, проектно-сметной документации)	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено	34
Исполнено с единичным замечанием (не более одного)			26	
Исполнено с замечаниями (2 и более)			0	
Оперативное оказание методической и практической помощи при реализации проектов и программ, договоров		Исполнено	35	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	27	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
Ведущий инженер (осуществляющий функции по жилищному фонду и общим вопросам, техническому надзору за		Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено	34
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	26
			Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Оперативное оказание	Исполнено	35	

строительством, водоснабжению, капитальному ремонту)	методической и практической помощи при реализации проектов и программ, договоров	Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	27
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Ведущий инженер (осуществляющий функции по энергетике)	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено	35
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	26
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Оперативное оказание методической и практической помощи при реализации проектов и программ, договоров	Исполнено	34
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	26
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Специалист по кадрам	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено	51
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	44
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Главный аналитик	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено	26
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	20
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Оперативное оказание методической и практической помощи при реализации проектов и программ, договоров	Исполнено	26
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	20
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Выполнение заданий руководителя ранее установленного срока без снижения качества	Исполнено	25
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	19
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Ведущий экономист	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено	26
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	20

		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Оперативное оказание методической и практической помощи при реализации проектов и программ, договоров	Исполнено	26
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	20
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Выполнение заданий руководителя ранее установленного срока без снижения качества	Исполнено	25
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	19
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Специалист по охране труда	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено	20
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Оперативное оказание методической и практической помощи по вопросам безопасности	Исполнено	17
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	11
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Инспектор по контролю за исполнением поручений	Выполнение заданий руководителя ранее установленного срока без снижения качества	Исполнено	55
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	50
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Оперативный прием граждан, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений работников	Исполнено	54
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	48
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщик служебных помещений	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено	33
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	28
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0

Сторож	Выполнение дополнительной работы	Исполнено	66	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	55	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
Комендант	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено	35	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	28	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Выполнение дополнительной работы	Исполнено	35	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	28	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
Начальник транспортного отдела	Своевременность, полнота и качество реализации задач транспортного отдела	Исполнено	29	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	22	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено	23	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	20	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
Водитель легкового автомобиля	Регулярно следить за техническим состоянием автомобиля	Исполнено	15	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	11	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Снижение времени простоя автотранспорта	Исполнено	15	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	11	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено	84	
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	73	
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0	
	Диспетчер	Обеспечение высоких	Исполнено	53

	результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	47
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Машинист грейдера	Регулярно следить за техническим состоянием бульдозера	Исполнено	22
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	17
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Снижение времени простоя бульдозера	Исполнено	22
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	17
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено	22
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	17
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Рабочий люльки подъемника (вышки)	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено	44
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	36
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Машинист автовышки	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено	56
		Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	46
		Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
Юрисконсульт 1 категории (в сфере земельно-имущественных отношений и градостроительства)	Выполнение заданий руководителя ранее установленного срока без снижения качества	Исполнено без замечаний	78
		Исполнено с единичными замечаниями	66
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
Инженер (осуществляющий регистрацию прав в ЕГРН)	Обеспечение высоких результатов работы	Исполнено	62
		Исполнено с единичными замечаниями	54
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
Инженер (по проведению)	Организация и проведение торгов по	Исполнено	32

электронных торгов)	продаже земельных участков, недвижимого, движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Минусинского района	Исполнено с единичными замечаниями	26	
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0	
	Организация проведения оценки рыночной стоимости объектов, находящихся в муниципальной собственности	Исполнено	32	
		Исполнено с единичными замечаниями	26	
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0	
	Инженер (осуществляющий функции по земельным отношениям)	Оформление предоставления земельных участков в аренду, в собственность	Исполнено	23
Исполнено с единичными замечаниями			17	
Исполнено с замечаниями (2 и более раза)			0	
Оформление согласия на переуступку арендаторами земельных участков прав и обязанностей по договорам аренды		Исполнено	21	
		Исполнено с единичными замечаниями	15	
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0	
Согласование границы земельных участков, смежных с земельными участками, находящихся в муниципальной собственности Минусинского района, а также с земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена		Исполнено	20	
		Исполнено с единичными замечаниями	14	
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0	
Инженер ПТО		Своевременная обработка поступающей на рассмотрение руководителя Отдела корреспонденции, своевременная передача ее в соответствии с визой руководителя конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов	Исполнено	23
			Исполнено с единичными замечаниями	17
			Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0

(делопроизводство)	Ведение точного учета прохождения документов в СЭД ЕИС, выдача необходимых справок по зарегистрированным документам	Исполнено	21
		Исполнено с единичными замечаниями	15
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
	Своевременная подготовка планы и отчеты деятельности Отдела	Исполнено	20
		Исполнено с единичными замечаниями	14
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
Ведущий инженер (в сфере земельно-имущественных отношений и градостроительства)	Осуществление начисления арендной платы за земельные участки, находящиеся в аренде	Исполнено	36
		Исполнено с единичными замечаниями	28
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
	Осуществление контроля за своевременным поступлением арендной платы за использованием муниципальным имуществом, земельными участками, платы за приобретение имущества, принимает меры к их взысканию	Исполнено	18
		Исполнено с единичными замечаниями	12
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0
	Консультирование граждан по вопросам арендных платежей	Исполнено	18
		Исполнено с единичными замечаниями	12
		Исполнено с замечаниями (2 и более раза)	0

Приложение 5
к Примерному положению
«О системе оплаты труда работников
учреждений Минусинского района,
находящихся в непосредственном ведении
администрации
Минусинского района»

Выплаты по итогам работы (за год) в МКУ «Служба заказчика»
Минусинского района

Должность	Критерии	Показатели	Предельный размер оценки в баллах
Заместитель главного бухгалтера	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	20
	Соблюдение регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	20
	Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Наличие положительных зафиксированных отзывов	20
	Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	20
	Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	20

	Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	20
Начальник отдела закупок, начальник производственно-технического отдела, главный аналитик, начальник транспортного отдела	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	15
	Соблюдение регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	15
	Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Наличие положительных зафиксированных отзывов	15
	Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	15
	Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	15
	Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	15
	Бухгалтер 1 категории, юрисконсульт 1 категории, юрисконсульт 1 категории (в сфере земельно-имущественных отношений и	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний

градостроительства), ведущий экономист, ведущие инженеры, инженер ПТО (делопроизводство), инженер (осуществляющий функции по земельным отношениям), инженер (по проведению электронных торгов), инженер (осуществляющий регистрацию прав в ЕГРН), специалист по закупкам, специалист по охране труда	Соблюдение регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Наличие положительных зафиксированных отзывов	10
	Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
Специалист по кадрам, инспектор по контролю за исполнением поручений, программист	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10

	Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
Водитель легкового автомобиля, машинист грейдера, машинист автовышки	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	15
	Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	15
Диспетчер	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	15
	Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
Комендант	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
Сторож, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщик служебных помещений	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10

Рабочий люльки подъемника	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	20

Приложение 6
к Примерному положению
«О системе оплаты труда работников
учреждений Минусинского района,
находящихся в непосредственном ведении
администрации
Минусинского района»

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии
оценки результативности и качества деятельности руководителю, главному бухгалтеру
МКУ «Служба заказчика» Минусинского района

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

Наименование должности	Критерии	Показатели	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
Руководитель, главный бухгалтер	Сложность организации и управления учреждением	Отсутствие кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками (за исключением депонированных сумм), отсутствие кредиторской задолженности по другим выплатам (кроме кредиторской задолженности, образовавшейся не по его вине)	Руководитель - 20%, главный бухгалтер - 17%
	Эффективность управленческой деятельности и кадровая политика	Укомплектованность кадрами (100%), их качественный состав (наличие высшего образования)	Руководитель - 20%, главный бухгалтер - 17%

Выплаты за качество выполняемых работ

Наименование должности	Критерии	Показатели	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
Руководитель, главный бухгалтер	Обеспечение качественной работы учреждения	Своевременное выполнение поставленных задач	Руководитель – 8%, главный бухгалтер –5%
		Отсутствие претензий к деятельности учреждения со стороны администрации района, что должно быть письменно подтверждено главой района	Руководитель – 8%, главный бухгалтер –5%
		Обеспечение своевременности осуществления платежей, начислений	Руководитель – 8%, главный бухгалтер –5%
	Эффективность деятельности учреждения	Своевременное предоставление (обеспечение своевременного предоставления – для руководителя, заместителя руководителя) полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности учреждений, доходах и расходах (баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах, об исполнении бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности); своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств; своевременное и правильное оформление документов; взыскание в установленные сроки дебиторской и погашение кредиторской задолженности	Руководитель – 7%, главный бухгалтер –6%
		Обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой, платежной и кассовой дисциплины, обеспечение законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности, обеспечение	Руководитель – 7%, главный бухгалтер –6%

		сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив	
		Отсутствие превышения утвержденного учреждению фонда оплаты труда	Руководитель – 7%, главный бухгалтер –6%
		Обеспечение своевременного предоставления бухгалтерской и других видов отчетности и информации по срочным запросам министерств Красноярского края, контролирующих органов	Руководитель – 7%, главный бухгалтер –6%

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Руководитель, главный бухгалтер	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Работа с надзорными органами и иными организациями, осуществляющими проверку учреждения	Руководитель – 10%, главный бухгалтер –7%
		Оптимизация бюджетных расходов	Руководитель – 10%, главный бухгалтер –9%
		Снижение доли неэффективных расходов	Руководитель – 10%, главный бухгалтер –9%
		Освоение лимитов бюджетных обязательств	Руководитель – 10%, главный бухгалтер –9%

Приложение 7
к Примерному положению
«О системе оплаты труда работников
учреждений Минусинского района,
находящихся в непосредственном ведении
администрации
Минусинского района»

Виды персональных выплат руководителю, главному бухгалтеру МКУ «Служба заказчика»
Минусинского района

Наименование должностей	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
Руководитель учреждения, главный бухгалтер	Выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы	
	Количество обслуживаемых учреждений до 20 от 20 до 40 свыше 40	5% 10% 15%
	Количество объектов инженерной коммунальной инфраструктуры: - количество котельных, ед.: до 35 свыше 35 - протяженность тепловых сетей, км: до 35 свыше 35 - протяженность водопроводных сетей, км: до 180 свыше 180	3% 5% 3% 5% 3% 5%

Приложение 8
к Примерному положению
«О системе оплаты труда работников
учреждений Минусинского района,
находящихся в непосредственном ведении
администрации
Минусинского района»

Выплаты по итогам работы (за год) руководителю, главному бухгалтеру МКУ «Служба
заказчика» Минусинского района

№ п/п	Критерии	показатели	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	20 %
2	Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Наличие положительных зафиксированных отзывов	20 %
3	Качество подготовки и проведения мероприятий (обеспечение контроля за качеством подготовки и проведения мероприятий), связанных с деятельностью учреждения	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	20 %
4	Качество подготовки и своевременность сдачи отчетности (обеспечение качества подготовки и своевременности сдачи отчетности)	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	20%
5	Отсутствие нарушений в финансовой деятельности	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	20%
6	Оперативное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждений информации (выполнение в срок без замечаний)	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	20%