



АДМИНИСТРАЦИЯ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2022

г. Минусинск

№ 546- п

О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 30.09.2019 № 672-п «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников учреждения по сопровождению деятельности Отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района и подведомственных ему учреждений»

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», руководствуясь статьями 29.3, 31 Устава Минусинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение «Примерное положение о системе оплаты труда работников учреждения по сопровождению деятельности Отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района и подведомственных ему учреждений» следующие изменения:

приложение 2 к Примерному положению о системе оплаты труда работников учреждения по сопровождению деятельности Отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района и подведомственных ему учреждений изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

приложение 3 к Примерному положению о системе оплаты труда работников учреждения по сопровождению деятельности Отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района и подведомственных ему учреждений изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Абзац 5 пункта 1 постановления администрации Минусинского района от 02.02.2021 № 75-п «О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 30.09.2019 № 672-п «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников

учреждения по сопровождению деятельности Отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района и подведомственных ему учреждений» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по общественно - политической работе И.Ф. Малей.

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 «Правовые основы», подраздел «Муниципальные правовые акты» и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 июля 2022 года.

Глава района

А.А. Клименко

Приложение 1
к постановлению администрации
Минусинского района
от 22.06.2022 № 546 - п

Приложение 2
к Примерному положению
о системе оплаты труда
работников учреждения
по сопровождению деятельности
Отдела культуры, спорта, туризма
и молодежной политики администрации
Минусинского района
и подведомственных ему учреждений

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

Должность	Критерии	показатели	Предельный размер оценки в баллах
заместитель главного бухгалтера	Оформление входящей и исходящей документации в установленные сроки. Обеспечение систематизации и сохранности поступившей документации	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	10,0
главный экономист	Осуществление контроля за исполнением планов финансово-хозяйственной деятельности, обслуживаемых МКУ ОУПБУ учреждений	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	4,0
	Осуществление контроля за выполнением муниципального задания, обслуживаемых МКУ ОУПБУ учреждений	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	3,0
	Оформление входящей и исходящей документации в установленные сроки, Обеспечение систематизации и сохранности поступившей документации	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	3,0
ведущий экономист	Осуществление контроля за выполнением муниципального задания, обслуживаемых МКУ ОУПБУ учреждений	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	4,0

	Осуществление контроля за исполнением планов финансово-хозяйственной деятельности, обслуживаемых МКУ ОУПБУ учреждений	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	3,0
	Оформление входящей и исходящей документации в установленные сроки, обеспечение систематизации и сохранности поступившей документации	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	3,0
бухгалтер 1 категории	Оформление входящей и исходящей документации в установленные сроки, Обеспечение систематизации и сохранности поступившей документации	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	10,0
ведущий юрисконсульт	Обеспечение подготовки, в соответствии с требованиями законодательства, нормативных локальных актов учреждений (положений, приказов и др.)	высокий уровень (при отсутствии судебных споров, предписаний, замечаний, претензий, жалоб)	10,0
специалист по персоналу	Соблюдение сроков, установленных трудовым законодательством, по оформлению приема, перевода, увольнения работников обслуживаемых учреждений, систематизации в установленном порядке личных дел (карточек), приказов по кадровым вопросам	отсутствие предписаний, замечаний, претензий, жалоб	10,0
контрактный управляющий	Обеспечение подготовки и размещения в соответствии с требованиями Федеральных законов от 05.04.2013 № 44-ФЗ, от 18.07.2011 № 223-ФЗ нормативных локальных актов учреждения (положений, приказов, планов-графиков и др. документации)	высокий уровень (при отсутствии судебных споров, предписаний, замечаний, претензий, жалоб)	5,0
	Оформление входящей и исходящей документации в установленные сроки, обеспечение систематизации и сохранности поступившей документации	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	5,0

ведущий программист	размещение в сети Интернет документации по финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	10,0
Ведущий инженер	Обеспечение бесперебойной работы, обслуживаемых объектов недвижимости	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	20,0
Ведущий специалист по охране труда	Осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности на обслуживаемых объектах	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	20,0
Ведущий инспектор по контролю за исполнением поручений	Контроль за соблюдением сроков отчетности в обслуживаемых учреждениях	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	20,0
Механик	Надлежащая подготовка документов и отчетности в соответствии с требованиями законодательства, локальных правовых актов учреждения (Положений, приказов, регламентов, других документов)	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	20,0
Техник (по ремонту оборудования)	Осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности на обслуживаемых объектах	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	20,0
Завхоз-кладовщик	Осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности на обслуживаемых объектах	отсутствие замечаний, претензий, жалоб	20,0
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Соблюдение требований должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил ОТ и ТБ, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований при выполнении работ	Ежемесячно (Отсутствие замечаний со стороны руководителя и вышестоящего руководства)	10,0

	Оперативность выполнения работ по устранению аварийных ситуаций	По мере возникновения	20,0
--	-----------------------------------------------------------------	-----------------------	------

Руководитель отдела

Е.Н. Полунина

Приложение 2
к постановлению администрации
Минусинского района
от _____ № _____

Приложение 3
к Примерному положению
о системе оплаты труда
работников учреждения
по сопровождению деятельности
Отдела культуры, спорта, туризма
и молодежной политики администрации
Минусинского района
и подведомственных ему учреждений

Выплаты за качество выполняемых работ

Должность	Критерии	Показатели	Предельный размер оценки в баллах
Заместитель главного бухгалтера, главный экономист, ведущий экономист, бухгалтер 1 категории	Качественное выполнение работ и хозяйственно-финансовой дисциплины в части предоставления специалистами отдела бухгалтерского учета учреждения государственной бухгалтерской и других видов отчетности и информации по отдельным запросам министерств Красноярского края, других контролирующих органов.	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	5,0
	Соблюдение качества выполняемых работ в части оформления входящей и исходящей документации в установленные сроки, обеспечение систематизации и сохранности поступившей документации	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	5,0
Ведущий юрисконсульт	Соблюдение качества выполняемых работ в части оформления входящей и исходящей документации в установленные сроки, обеспечение систематизации и сохранности поступившей документации	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	5,0
	Соблюдение качества выполняемых работ в части подготовки и	Отсутствие замечаний по	5,0

	отработки договоров и прочих документов	итогам работы за месяц	
Специалист по персоналу	Соблюдение качества выполняемых работ в части оформления входящей и исходящей документации в установленные сроки, обеспечение систематизации и сохранности поступившей документации	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	5,0
	Соблюдение качества выполняемых работ в части предоставления специалистами кадрово - юридического отдела учреждения государственной и других видов отчетности и информации по отдельным запросам министерств Красноярского края	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	5,0
Контрактный управляющий	Соблюдение качества выполняемых работ в части подготовки и отработки договоров и прочих документов	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	10,0
Ведущий программист	Соблюдение качества выполняемых работ в части обеспечения бесперебойной работы компьютерной техники и электронных программ	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	10,0
Уборщик служебных помещений, завхоз – кладовщик, оператор эл. котельной, рабочий, вахтер – сторож, сторож, истопник, машинист кочегар котельной, костюмер	Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	5,0
Ведущий инженер	Обеспечение качественной бесперебойной работы, обслуживаемых объектов недвижимости	Отсутствие замечаний, претензий, жалоб	20,0
Ведущий специалист по охране труда	Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей	Отсутствие замечаний, претензий, жалоб	20,0
Ведущий инспектор по контролю за исполнением поручений	Качественная подготовка проектов приказов	Отсутствие замечаний, претензий, жалоб	20,0
Механик	Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей	Отсутствие замечаний, претензий, жалоб	20,0

Техник (по ремонту оборудования)	Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей	Отсутствие замечаний, претензий, жалоб	20,0
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Своевременное и качественное выполнение порученных заданий	Отсутствие замечаний со стороны, претензий, жалоб	10,0
	Исполнение обязанностей на высоком профессиональном уровне, компетентность при их исполнении	Отсутствие замечаний со стороны, претензий, жалоб	10,0

Руководитель отдела

Е.Н. Полунина