

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

01.12.2021 г. Зеленогорск № 172-п

О внесении изменений в Примерное

положение об оплате труда работников

муниципальных бюджетных и казенных

учреждений по сопровождению

деятельности органов местного

самоуправления, утвержденное

постановлением Администрации ЗАТО

г. Зеленогорска от 09.12.2016 № 345-п

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 12.04.2021 № 46-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Зеленогорска», на основании Устава города Зеленогорска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления, утвержденное постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 09.12.2016 № 345-п, следующие изменения:

1.1. В пункте 4.1 абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- персональные выплаты - за сложность, напряженность и особый режим работы, в целях обеспечения региональной выплаты, установленной Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений;».

1.2. Пункт 5.16.1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При определении размеров выплат по итогам работы (за квартал, год) руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам, проработавшим неполный календарный квартал (год) в связи с предоставлением отпусков без сохранения заработной платы, временной нетрудоспособностью, работой на условиях неполного рабочего времени (день, неделя), размеры фондов стимулирования руководителей учреждений, а также объемы средств, направляемые учреждениями на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей и главным бухгалтерам, подлежат корректировке с учетом отработанного времени в расчетном периоде.».

1.3. В приложении № 1:

- строку 6.10 изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  6.10. | Специалист 1 категории по обеспечению деятельности органов местного самоуправления | 5 164 |

 »;

- дополнить строкой 6.20 следующего содержания:

«

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  6.20. | Мастер леса | 5 937 |

 ».

1.4. Приложение № 4 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.5. В приложении № 5 пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Муниципальное казенное учреждение «Городской лесхоз»:

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели | Группа по оплате труда руководителей |
|  | I | II | III |
| Количество работников в учреждении, (чел.) |  свыше 15  | от 10 до 15 |  до 10 |
| Организация охраны лесов от пожаров и иного негативного воздействия на городские леса, (тыс.га охраняемой площади.) | свыше 6 | от 3 до 6 | до 3 |

 ».

1.6. В приложении № 6:

- строку 1 изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  1. | Муниципальное казённое учреждение «Служба единого заказчика-застройщика» | Инженер, инженер 1 категории, ведущий инженер, бухгалтер, бухгалтер 1 категории, ведущий бухгалтер, экономист, экономист 1 категории, ведущий экономист, специалист 1 категории в сфере закупок |

 »;

- строку 8 изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8. | Муниципальное казенное учреждение «Городской лесхоз» | Лесник, механик, мастер леса |

».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022 и подлежит опубликованию в газете «Панорама».

Глава ЗАТО г. Зеленогорска М.В. Сперанский

Приложение к постановлению

Администрации ЗАТО

г. Зеленогорска

от «01»12. 2021 № 172-п

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений по сопровождению деятельности органов местного

Критерии оценки результативности и качества

труда работников учреждений для определения выплаты

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

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий оценки результативности и качества труда работников учреждений | Условия |
| наименование | индикатор |
| 1 | 2 | 3 |
| Руководители (начальник отдела, службы; заведующий отделом, бюро; мастер), специалисты, другие служащие: |
| Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения | Полнота, своевременность и качество исполнения поставленных задач на отчетный период | Выполнение заданий, поставленных задач, планов деятельности учреждения в полном объеме без замечаний |
| Подготовка локальных нормативных актов учреждения | Соответствие нормам законодательства Российской Федерации |
| Соблюдение требований законодательства Российской Федерации | Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации |
| Отсутствие нарушений сроков и качества подготовки и сдачи отчетности | Отсутствие замечаний руководителя |
| Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах | Соответствие заданным нормам |
| Рабочие: |
| Ответственное отношение к выполнению обязанностей, определенных должностными инструкциями | Отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, противопожарной безопасности | Отсутствие замечаний |
| Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря  | Отсутствие случаев порчи имущества |

Критерии оценки результативности и качества

труда работников учреждений для определения выплаты

стимулирующего характера за качество выполняемых работ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должности, категории должностей | Критерий оценки результативности и качества труда работников учреждений | Содержание критериев оценки результативности и качества труда работников |
| Руководители (начальник отдела, службы, заведующий отделом, бюро; мастер) | Эффективность управленческой деятельности | Своевременное и качественное оформление аналитических и других документов |
| Реализация программ, проектов, планов, направленных на выполнение уставной деятельности учреждения |
| Соблюдение работниками отдела Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и охраны труда, установленных в организации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации |
| Своевременное и качественное выполнение планов, заданий, дополнительных внеплановых работ | Отсутствие замечаний руководителя учреждения к качеству и срокам выполненной работы  |
| Работники (специалисты) финансовых, бухгалтерских служб учреждения  | Обеспечение эффективности финансово-экономической деятельности учреждения | Отсутствие замечаний по соблюдению сроков и качеству подготовки обработки и доставки бухгалтерских документов в соответствии с графиком документооборота |
| Использование в работе новых форм, методик, направленных на повышение эффективности использования ресурсов в учреждении |
| Отсутствие возврата документов на доработку |
| Отсутствие замечаний по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской и финансовой информации, внесению изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных |
| Экономист | Качественное выполнение функциональных обязанностей по обеспечениюэффективности финансово-экономической деятельности учреждения | Отсутствие замечаний по планированию и экономическому анализу деятельности учреждения |
| Отсутствие замечаний по подготовке и срокам предоставления и достоверности отчетности, иной информации |
| Участие в подготовке, разработке и осуществлении мероприятий, планов, программ, проектов муниципальных правовых актов  |
| Юрисконсульт | Качественное выполнение функциональных обязанностей | Осуществление контроля за изменением законодательства Российской Федерации |
| Качество проведения правовой экспертизы исходящей из учреждения документации |
| Подготовка локальных нормативных актов, договоров |
| Специалисты, техник | Качественное выполнение функциональных обязанностей | Отсутствие зафиксированных замечаний по выполнению работ и заданий руководителя (по закрепленному направлению деятельности) |
| Отсутствие замечаний по качеству, полноте и достоверности предоставления информации, аналитических материалов, справок, отчетов (по закрепленному направлению деятельности) |
| Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, противопожарной безопасности |
| Другие служащие (технические исполнители) | Качественное выполнение функций по обеспечению деятельности учреждения | Отсутствие зафиксированных замечаний руководителя учреждения по выполнению закрепленных за работником функций |
| Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, противопожарной безопасности |
| Рабочие | Качественное выполнение обязанностей, определенных трудовым договором и (или ) должностной инструкцией | Содержание закрепленных участков работы, оборудования в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями |
| Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполнения работ  |