

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

08.07.2022 г. Зеленогорск № 124-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. Пункт 4.6 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Условия критериев оценки результативности и качества труда для установления выплаты стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются по должностям работников учреждений с учетом их должностных обязанностей в локальных нормативных актах учреждений, устанавливающих системы оплаты труда.».

1.2. Приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение № 7 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».

Глава ЗАТО г. Зеленогорск М.В. Сперанский

Приложение № 1 к

постановлению Администрации

ЗАТО г. Зеленогорск

от 08.07.2022 № 124-п

Приложение № 1

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

Минимальные размеры окладов (должностных окладов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Профессиональная квалификационная группа, квалификационный уровень, должность, профессия | Минимальный размер оклада(должностногооклада), руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих  |  |
| 1.1. |  ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»  |
| 1.1.1. | 1 квалификационный уровень  | 3813 |
| 1.2. | ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»  |
| 1.2.1. | 1 квалификационный уровень  | 4231 |
| 1.2.2. | 2 квалификационный уровень  | 4650 |
| 1.2.3. | 4 квалификационный уровень  | 6448 |
| 1.2.4. | 5 квалификационный уровень  | 7283 |
| 1.3.  | ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»  |
| 1.3.1. | 1 квалификационный уровень  | 4650 |
| 1.3.2. | 2 квалификационный уровень  | 5109 |
| 1.3.3. | 3 квалификационный уровень  | 5608 |
| 1.3.4. | 4 квалификационный уровень  | 6742 |
| 1.3.5. | 5 квалификационный уровень  | 7871 |
| 1.4.  |  ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»  |
| 1.4.1. | 1 квалификационный уровень  | 8460 |
| 2. | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих  |
| 2.1. | ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»  |
| 2.1.1. | 1 квалификационный уровень  | 3275 |
| 2.2.  | ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»  |
| 2.2.1. | 1 квалификационный уровень  | 3813 |
| 3. | Профессиональные квалификационные группы должностей работников лесного хозяйства  |
| 3.1. | ПКГ «Должности работников лесного хозяйства второго уровня»  |
| 3.1.1. | 1 квалификационный уровень  | 4231 |
| 4. | Профессиональные квалификационные группы должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня  |
| 4.1. | ПКГ должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций,лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня  |
| 4.1.1. | 1 квалификационный уровень  |  4650 |
| 4.1.2. | 2 квалификационный уровень  | 5109 |
| 4.1.3. | 3 квалификационный уровень  | 5608 |
| 4.2. | ПКГ должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов четвертого уровня  |
| 4.2.1. | 1 квалификационный уровень  | 8460 |
| 5. | Профессиональные квалификационные группы должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах |
| 5.1. | ПКГ второго уровня |
| 5.1.1. | 2 квалификационный уровень  | 5608 |
| 5.2. | ПКГ четвертого уровня |
| 5.2.1. | 1 квалификационный уровень  | 8460 |
| 6. | Должности руководителей, специалистов и служащих, не вошедшие в квалификационные уровни профессионально-квалификационных групп |
| 6.1. | Главный инженер | 9801 |
| 6.2. | Ведущий специалист\* | 6742 |
| 6.3. | Специалист\* | 4650 |
| 6.4. | Ведущий специалист по земельным отношениям | 6742 |
| 6.5. | Специалист 1 категории по земельным отношениям | 5608 |
| 6.6. | Главный специалист по общественной безопасности | 7871 |
| 6.7. | Специалист по пропускному режиму | 5109 |
| 6.8. | Дежурный оперативный | 6742 |
| 6.9. | Системный администратор | 5608 |
| 6.10. | Специалист 1 категории по обеспечению деятельности органов местного самоуправления | 5608 |
| 6.11. | Специалист в сфере закупок 1 категории | 5608 |
| 6.12. | Методист\* | 7248 |
| 6.13. | Начальник ЕДДС | 8460 |
| 6.14. | Помощник дежурного оперативного | 4650 |
| 6.15. | Специалист 1 категории по имущественным отношениям | 5608 |
| 6.16. | Ведущий специалист по информационным ресурсам | 6742 |
| 6.17. | Специалист по информационным ресурсам | 5608 |
| 6.18. | Специалист в сфере национальных и религиозных отношений | 5608 |
| 6.19. | Старший дежурный оперативный | 6742 |
| 6.20. | Мастер леса | 6448 |
| 6.21. | Специалист 1 категории по развитию, поддержке малого и среднего предпринимательства | 5608 |
| 6.22. | Начальник производственно-технического отдела | 8460 |
| 6.23. | Начальник отдела закупок | 8460 |
| 6.24. | Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства | 8460 |
| 6.25. | Начальник отдела муниципальных закупок | 8460 |
| 6.26. | Начальник отдела информационных технологий | 8640 |
| 6.27. | Начальник отдела статистики | 8640 |
| 6.28. | Заведующий бюро организационно-документационного обеспечения деятельности ОМС | 8640 |

\* В муниципальных казенных учреждениях, наделенных полномочиями главных распорядителей средств местного бюджета.

Приложение № 2 к

постановлению Администрации

ЗАТО г. Зеленогорск

от 08.07.2022 № 124-п

Приложение № 7

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

Критерии оценки результативности и качества деятельности,

условия и размеры осуществления выплат стимулирующего характера

для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки результативностии качества деятельности по видам выплат стимулирующего характера | Условия | Раз-мер |
| наименование | индикатор | Удельный вес значения условий и критериев в общем объеме  **стимулирующего характера , предназначенном к выплате, в долях** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Руководитель учреждения | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Эффективность управления учреждением | Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления по вопросам, определенным уставом учреждения  | Отсутствие замечаний со стороны учредителя, главного распорядителя, контролирующих органов  | 0,25 |
| Отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации, устава учреждения,трудового договора | Отсутствие замечаний к руководителю учреждения со стороны контролирующих органов, учредителя | 0,20 |
| Эффективная работа с обращениями граждан  | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан на деятельность учреждения | 0,15 |
| Эффективность финансово-экономической деятельности | Соблюдение финансовой дисциплины, сроков предоставления налоговой и финансовой отчетности | Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя | 0,20 |
| Исполнение бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения  | 95%-100%  | 0,20 |
| 90% - 95%  | 0,10 |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Управленческая культура  | Наличие нормативной правовой базы для функционирования и развития учреждения (устав, планы, программы, трудовые договоры, штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, положение об оплате труда, должностные инструкции) | Факт наличия и соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, своевременность актуализации, отсутствие замечаний учредителя, главного распорядителябюджетных средств | 0,25 |
| Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации по запросам учредителя, контрольных органов, главному распорядителю бюджетных средств | Отсутствие замечаний учредителя, главного распорядителя бюджетных средств | 0,20 |
| Эффективность реализуемой кадровой политики | Уровень укомплекто-ванности кадрами по профилю деятельности учреждения80%-90%90%-100% | 0,070,15 |
| Своевременность выплаты заработной платы работникам учреждения | Отсутствие срывов установленных сроков | 0,15 |
| Перемещение бюджетных ассигнований в течение периода | Не более одного перемещения в учетном периоде (за исключением обоснованных) | 0,10 |
| Создание условий для осуществления эффективной деятельности учреждения | Обеспечение безопасных условий работы в учреждении: соблюдение требований законодательства Российской Федерации по охране труда, пожарной безопасности | Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение нарушений и (или) замечаний в срок, установленный в предписании | 0,15 |
| Заместитель руководителя | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Эффективность управления учреждением | Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления по вопросам, определенным уставом учреждения  | Отсутствие замечаний со стороны руководи-теля, учредителя, главных распоря-дителей, контроли-рующих органов  | 0,35 |
| Отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации, устава учреждения,трудового договора | Отсутствие замечаний руководителя учреждения, контролирующих органов, учредителя | 0,35 |
| Отсутствие жалоб и обращений со стороны граждан и контрольных органов на деятельность учреждения | Факт отсутствия | 0,30 |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
|  Управленческая культура  | Качество нормативной правовой базы для функционирования и развития учреждения (устав, планы, программы, трудовые договоры, штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, положение об оплате труда, должностные инструкции) | Соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, своевременность актуализации, отсутствие замечаний руководителя, учредителя, главного распорядителя бюджетных средств | 0,35 |
| Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации по запросам учредителя, контрольных органов главному распорядителю бюджетных средств | Отсутствие замечаний руководителя, учредителя, главного распорядителя бюджетных средств | 0,25 |
| Эффективность реализуемой кадровой политики | Уровень укомплектован-ности кадрами по профилю деятельности учреждения80%-90%90%-100% | 0,070,15 |
| Создание условий для осуществления эффективной деятельности учреждения | Обеспечение безопасных условий работы в учреждении: соблюдение требований законодательства Российской Федерации по охране труда, пожарной безопасности | Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение нарушений и (или) замечаний в срок, установленный в предписании | 0,25 |
| Главный бухгалтер  | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Создание условий для осуществления эффективной деятельности учреждения | Материально-техническая ресурсная обеспеченность деятельности учреждения в соответствии с уставом учреждения | Отсутствие замечаний учредителя, главного распорядителя, жалоб работников |  0,15 |
| Соблюдение нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов | Отсутствие замечаний учредителя, главного распорядителя, жалоб работников | 0,25 |
| Эффективность экономической, финансовой деятельности учреждения | Исполнение бюджетной сметы учреждения или плана финансово-хозяйст-венной деятельности | 90%-95% 95%-100% | 0,100,20 |
| Отсутствие кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками учреждения (за исключением депонированных сумм) | Факт отсутствия | 0,15 |
| Ведение бухгалтерского и налогового учета в соответствии с действующим законодательством и учетной политикойучреждения | Полнота и соответствие нормативным правовым актам, отсутствие замечаний учредителя, главного распорядителя, контролирующих или надзорных органов | 0,25 |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Обеспечение стабильного и эффективного функционирования учреждения | Соблюдение сроков и порядка финансовой отчетности: полнота, достоверность и своевременное предоставление ведомственной, статистической и бухгалтерской отчетности | Отсутствие замечаний учредителя, главного распорядителя | 0,35 |
| Перемещение бюджетных ассигнований в течение периода | Не более одного перемещения в учетном периоде (за исключением обоснованных) | 0,10 |
| Соблюдение сроков предоставления и качество информации по запросам учредителя, контрольных органов главного распорядителя бюджетных средств | Отсутствие замечаний учредителя, главного распорядителя бюджетных средств | 0,35 |
| Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий | Ведение баз автоматизированного сбора информации | Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации | 0,20 |