

АДМИНИСТРАЦИЯ

Саянского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Агинское

30.09.2013

№ 696-п

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений.

В соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 15 декабря 2009 г. № 648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых, государственных, бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Красноярского края» (в ред. Постановления Правительства Красноярского края от 04.09.2012 г № 440-п), Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 481-п, руководствуясь статьями 62,81 Устава района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений, утвержденное Постановлением администрации Саянского района от 22.02.2013 № 115п следующие изменения:

- Название Положения изложить в следующей редакции « Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Саянского района»

- в пункте 1.1. слова «О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений» заменить словами «О системах оплаты труда работников учреждений»;

слова « участвующих в эксперименте по введению новых систем оплаты труда» исключить;

- в пунктах 1.2., 1.5., 1.9., 6.7. слова «новыми системами» заменить словом «системами»;

- пункт 2.3. подпункты 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4., 2.3.5., 2.3.6., 2.3.7. изложить следующей редакции:

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений

2.3.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы,
-------------------------	---

		руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		2 144,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		2 258,0*
2 квалификационный уровень		2 506,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	3 135,0
	при наличии высшего профессионального образования	3 568,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	3 282,0
	при наличии высшего профессионального образования	3 737,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	3 594,0
	при наличии высшего профессионального образования	4 093,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	3 933,0
	при наличии высшего профессионального образования	4 481,0

* Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 2 550,0 руб., для должности «дежурный по режиму» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3 461,0 руб.

2.3.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

«Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		2 506,0
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
	при наличии среднего профессионального образования	3 026,0
	при наличии высшего профессионального образования	3 819,0
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава»		4 772,0
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
		2144,0
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»		
1 квалификационный уровень		2 258,0
2 квалификационный уровень		2 506,0
4 квалификационный уровень		3 646,0

2.3.5. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1 квалификационный уровень	1 940,0
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1 квалификационный уровень	2 506,0
2 квалификационный уровень	2 754,0
3 квалификационный уровень	2 981,0*
4 квалификационный уровень	3 260,0
5 квалификационный уровень	3 652,0
Профессиональная квалификационная группа	

«Врачи и провизоры»	
2 квалификационный уровень	4 314,0

* Для должностей «медицинская сестра палатная (постовая)», «медицинская сестра по физиотерапии», «медицинская сестра по массажу» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3 260,0 руб.

2.3.6. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	1 940,0
2 квалификационный уровень	2 033,0
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	2 258,0
2 квалификационный уровень	2 754,0
3 квалификационный уровень	3 026,0
4 квалификационный уровень	3 646,0

2.3.7. Должности руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	4 662,0
2 квалификационный уровень	5 010,0
3 квалификационный уровень	5 407,0
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	2 754,0
3 квалификационный уровень	3 026,0
4 квалификационный уровень	3 819,0

5 квалификационный уровень	4 314,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	4 662,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	5 010,0
2 квалификационный уровень	5 804,0
3 квалификационный уровень	6 250,0

9. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Заведующий библиотекой	4 662,0
Художественный руководитель	4 772,0

- в пункте 2.6.1. в таблице:

в подпункте 3.3. пункта 3 слова « письма и развития речи, чтения и развития речи» заменить словами «русского языка и литературы»

- пункт 6.19 в таблице «Размер персональных выплат руководителям, заместителям и главным бухгалтерам учреждений»: пункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«	за обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, усиление контрольных функций в образовательных организациях, эффективную и оперативную работу в специализированных учреждениях по ведению бухгалтерского учета; за результативное руководство структурными подразделениями в целях их стабильной и эффективной работы в учреждениях по обеспечению жизнедеятельности краевых государственных образовательных учреждений; за работу по развитию семейных форм воспитания в центрах развития семейных форм воспитания	60 %	».
---	--	------	----

-приложение № 9 дополнить следующими таблицами

«Учреждения дополнительного профессионального образования»

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов <*>
		наименование	индикатор	
Начальник отдела	Выплаты за важность выполненной работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждений	Своевременное выполнение плановых мероприятий, достижение высоких показателей	Своевременно представленные отчеты, содержащие полную информацию о проведении мероприятий и о выполнении планов работы отдела	5
		Самостоятельность при постановке задач деятельности отдела и определении результатов работы	Оформленные предложения о повышении эффективности работы отдела, инициативы проектного характера, принятые руководством и коллективом	5
		Продвижение достижений учреждения по направлениям деятельности отдела	Наличие публикаций, презентаций, рекламной продукции	5
		Привлечение дополнительных ресурсов (финансовых, организационных, интеллектуальных)	Создание команд, творческих групп, решивших задачу	10
			Количество программ повышения квалификации, разработанных отделом (за программу)	5
				Объем привлеченных средств (за каждые 10 тысяч рублей)
Важность выполненной	Выполнение работ, обеспечивающих	Реализация проектов	10	

		Отсутствие замечаний по ведению журналов регистрации посетителей, приема-передачи дежурства	0	30
	Обеспечение сохранности имущества» инвентаря и оборудования	Отсутствие случаев порчи имущества	0	40
	Осуществление дополнительных видов работ	Участие в мероприятиях учреждения	Участие	30
		Участие в ремонтных работах	Участие	30
		Благоустройство территории	Участие	30
	За качество выполняемых работ			
	Соблюдение правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний	0	30

Должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель учреждения	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Эффективность управления учреждением	Качество владения управленческими функциями	Своевременная реализация программ, проектов, планов; системность контроля; своевременность коррекции, согласованность руководства; четкость организации	20 %
		Отсутствие	Отсутствие	10 %

	нарушений сроков проведения плановых мероприятий	нарушений	
	Выполнение работ, обеспечивающих инновационный прорыв деятельности учреждения	1 проект	10 %
	Отсутствие нарушений законодательства и нормативно-правовых актов	Отсутствие предписаний, замечаний к руководителю учреждения со стороны контролирующих органов, учредителя	20 %
	Ответственность за исполнение и принятие управленческих решений	Отсутствие замечаний в деятельности учреждения	20 %
Эффективность реализуемой кадровой политики	Отсутствие конфликтных ситуаций в трудовом коллективе	Отсутствие жалоб	20 %
Эффективность финансово-экономической деятельности	Соблюдение финансовой дисциплины, сроков представления отчетности, информации, необходимой внешним пользователям	Отсутствие предписаний, замечаний к руководителю учреждения со стороны контролирующих органов, учредителя	10 %
	Исполнение кассового плана учреждения	98–100 %	40 %
		95–97 %	30 %
	Обеспечение жизнедеятельности учреждения в соответствии с нормами финансовых и других контролирующих служб	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов	10 %
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

Создание условий для осуществления деятельности учреждения	Система развития кадрового состава, показатели по результатам аттестации работников	Наличие и реализация программы развития кадров, стабильность кадрового состава	10 %
	Эффективность реализуемой кадровой политики	Укомплектованность кадрами 90 %	10 %
	Выстраивание эффективных взаимодействий с другими учреждениями, ведомствами для достижения целей учреждения	Наличие договоров о совместной деятельности по достижению целей учреждения, совместных проектов	За каждый договор 5 %, но не более 40 %
Профессиональное развитие	Выступления с докладами на совещаниях, конференциях	Краевые мероприятия	10 %
		Всероссийские мероприятия	20 %
		Международные мероприятия	30 %
	Участие в разработке и реализации краевых проектов, программ	1 проект, программа	10 %
Организация приносящей доход деятельности	Доход от приносящей доход деятельности	От 100 000 до 500 000 от 500 000 до 1 000 000 от 1 000 000 до 2 000 000 от 2 000 000 до 3 000 000 свыше 3 000 000 (руб.)	50 % 95 % 165 % 215 % 235 %
Выплаты за качество выполняемых работ			
Управленческая культура	Качество владения управленческими функциями (аналитические документы, обоснование и реализация программ, проектов,	Наличие программ, проектов, планов по их реализации	20 %

		планов)		
Заместители руководителя	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Эффективность управления учреждением	Качество владения управленческими функциями	Своевременная реализация программ, проектов, планов	20 %
		Укомплектованность кадрами, их качественный состав	Укомплектованность кадрами 90 %	10 %
	Реализация программы деятельности учреждения	Выполнение программы деятельности учреждения	95–100 %	20 %
			90–95 %	10 %
		Отсутствие нарушений сроков выполнения плановых мероприятий	Без нарушений	15 %
	Качество подготовки локальных нормативных актов учреждения, документации	Соответствие нормам действующего законодательства и задачам учредителя	Без нарушений	10 %
	Качество подготовки отчетов аналитических материалов для федеральных и краевых органов	Отсутствие нарушений сроков подготовки документов	Без нарушений	10 %
		Отсутствие фактов искажения информации и данных	Без нарушений	20 %
	Эффективность финансово-экономической деятельности	Исполнение кассового плана учреждения	98–100 %	40 %
			95–97 %	30 %
		Своевременное исполнение заданий руководителя учреждения	Отсутствие нарушений сроков исполнения заданий руководителя	10 %
		Выполнение работ, обеспечивающих инновационный прорыв в деятельности учреждения	1 проект	10 %

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Профессиональное развитие	Выступления с докладами на совещаниях, конференциях	Краевые	5 %
		Всероссийские	10 %
		Международные	20 %
Коммуникативная культура	Ответственность за исполнение и принятие управленческих решений	Отсутствие замечаний в деятельности учреждения	15 %
		Эффективная реализация разработанных программ	10 %
	Организация проектной, аналитической деятельности	Эффективная реализация разработанных проектов	10 %
Организация приносящей доход деятельности	Доход от приносящей доход деятельности	От 100 000 до 500 000	50 %
		от 500 000 до 1 000 000	95 %
		от 1 000 000 до 2 000 000	165 %
		от 2 000 000 до 3 000 000	215 %
		свыше 3 000 000 (руб.)	235 %
Выплаты за качество выполняемых работ			
Участие в мероприятиях	Участие в разработке и реализации краевых проектов, программ	1 проект, программа	10 %
Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса работы, обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Состояние помещений и территории учреждения, документации, хранящейся в помещениях	Отсутствие предписаний контролирующих или надзирающих органов	30 %
		Устранение предписаний в установленные сроки	20 %
Главный бухгалтер	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		

Ответственность за исполнение и принятие обязательств, планов	Соблюдение нормативных правовых актов	Отсутствие предписаний, замечаний учредителя, контролирующих или надзирающих органов	40 %
Организация финансово-экономической деятельности, её исполнения	Исполнение кассового плана учреждения	98–100 %	40 %
		95–97 %	30 %
Ведение бухгалтерского и налогового учета в соответствии с действующим законодательством и учетной политикой учреждения. Ведение учетной документации учреждения	Полнота документации и соответствие её нормативным правовым актам	Отсутствие предписаний, замечаний учредителя, контролирующих или надзирающих органов	40 %
Соблюдение сроков и порядка финансовой отчетности	Соответствие заданным нормам и нормам законодательства, доля сданных отчетных документов	Своевременная и без замечаний сдача отчетов	30 %
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Непрерывное профессиональное развитие	Реализация индивидуальной программы профессионального развития	Участие в семинарах, в работе курсов, совещаний, конференций	20 %
Умение выстраивать эффективное взаимодействие для достижения целей учреждения	Осуществление целевого и результативного планирования деятельности учреждения	Выполнение мероприятий и достижение заявленных параметров в планах учреждения, государственном задании	20 %
Выполнение в полном объеме и на высоком профессиональном	Выполнение заданий качественно, своевременно	100 %	20 %

уровне поручений руководителя учреждения			
Организация приносящей доход деятельности	Доход от приносящей доход деятельности	От 100 000 до 500 000 от 500 000 до 1 000 000 от 1 000 000 до 2 000 000 от 2 000 000 до 3 000 000 свыше 3 000 000 (руб.)	50 % 95 % 165 % 215 % 235 %
Выплаты за качество выполняемых работ			
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	20 %
Обеспечение санитарно- гигиенических условий процесса работы, обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Состояние помещений и территории учреждения, документации, хранящейся в помещениях	Отсутствие предписаний контролирующих или надзирающих органов	30 %
		Устранение предписаний в установленные сроки	20 %

-дополнить Положение Приложением № 12-

Прочие учреждения

Размер стимулирующих выплат.

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предель ное количес тво баллов <*>
		наименование	индикатор	
Заведующий РМК	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Руководство производственной и финансово- экономической	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	0	10

	деятельностью филиала	учреждения организации деятельности функционирования филиала в целом		
	Эффективность реализуемой кадровой политики	Стабильность кадрового состава	Не менее 90%	6
	Отсутствие нарушений сроков и качества подготовки и сдачи отчетности	Своевременно, качественно	Отсутствие письменных замечаний	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Качество владения управленческими функциями	Системность контроля, своевременность, согласованность, четкость организации рабочего процесса	100%	5
	Соответствие заданным нормам и нормам законодательства, доля сданных отчетных документов	Своевременная и без письменных замечаний сдача отчетов	Отсутствие замечаний	10
	Непрерывное профессиональное образование	Участие в курсах повышения квалификации (подготовка, переподготовка)	Участие	3
	Создание благоприятных условий труда для работников филиала	Отсутствие конфликтов, жалоб, замечаний, предписаний в письменной форме	0	4
	Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективные взаимодействия для достижения целей филиала	Отсутствие письменных замечаний, предписаний руководителя учреждения, контролирующих органов	5
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Обеспечение стабильного функционирования и развития филиала	Рабочий процесс обеспечен необходимыми материально-техническими	Отсутствие письменных замечаний	4

		ресурсами		
	Эффективность финансово-экономической деятельности	Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	90%-100%	5
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения	0	7
	Сохранность и рациональное использование имущества, закрепленного за филиалом	Имущество используется по назначению	В соответствии с целями деятельности филиала	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Заместитель главного бухгалтера	Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения, контролирующих и надзорных органов по ведению документации	0	4
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	Полнота и соответствие нормативным актам и локальным актам учреждения	100% соответствие нормам действующего законодательства	4
	Отсутствие нарушений сроков и качества подготовки и сдачи отчетности	Нарушение сроков подготовки и сдачи отчетности	0	4
	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины	Наличие замечаний по ведению финансовой и кассовой документации	0	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	Своевременное обеспечение рабочего процесса информационно-	Отсутствие жалоб со стороны работников	4

		методическими материалами; -техническими средствами		
	Непрерывное профессиональное образование	Участие в курсах повышения квалификации (подготовка, переподготовка)	Участие	3
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Соответствие заданным нормам и нормам законодательства, доля сданных отчетных документов	Своевременная и без письменных замечаний налоговых и иных органов сдача отчетов	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения и иных контролирующих или надзорных органов	9
	Умение выстраивать эффективное взаимодействие для достижения целей учреждения	Достижение заявленных параметров заявленных в государственном задании учреждения	86,7%-94,9% 95% и более %	46
Начальник отдела	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения. финансово-экономических документов	1 Полнота и соответствие локальным нормативным актам учреждения	100% соответствие нормам действующего законодательства	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Результативность деятельности отдела	План работы отдела выполнен в установленный срок	100%	1
		Участие в курсах повышения квалификации (подготовка, переподготовка)	Участие	3
	Непрерывное профессиональное образование	Участие в мероприятиях, семинарах, конференциях	Участие	5
			Выступление	10
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Эффективность управленческих функций	Подготовка аналитических документов,	Без замечаний	10

		обеспечение системного контроля, координация деятельности отдела		
	Отсутствие замечаний обслуживаемых учреждений по деятельности отдела	Отсутствие письменных замечаний, предписаний, жалоб	0	20
Экономист, бухгалтер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения по ведению документации	0	2
	Своевременная подготовка финансово-экономических документов	Полнота и соответствие локальным нормативным актам учреждения	100% соответствие нормам действующего законодательства	4
	Отсутствие нарушений сроков и качества подготовки и сдачи отчетности	Нарушение сроков подготовки и сдачи отчетности	0	3
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Эффективность финансово-экономической деятельности	Своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности	Без замечаний	10
		Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной взысканию дебиторской	0	10

		задолженности		
	Добросовестное исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие письменных жалоб на качество исполнения трудовых обязанностей и дисциплинарных взысканий	0	8
	Непрерывное профессиональное образование	Участие в курсах повышения квалификации (подготовка, переподготовка)	Участие	3
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Контроль за эффективным и целевым расходованием средств	Обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству, контроль за движением имущества и выполнением обязательств учреждения	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения и иных контролирующих и надзорных органов	10
	Составление и своевременное предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности	Обеспечение формирования полной и достоверной информации. своевременность предоставления	В полном объеме и в срок	15
Методист, специалист	Выплаты за важность выполненной работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Своевременное выполнение плановых мероприятий, достижение высоких показателей	Своевременно предоставленные отчеты, содержащие полную информацию о реализованных мероприятиях	5
			Выполнение планов учреждения	5
		Самостоятельность при реализации мероприятий отдела и определении результатов работы	Оформленные предложения о повышении эффективности работы отдела инициативы	5

			проектного характера	
			Реализация инициатив	8
		Продвижение достижений учреждения по направлениям деятельности отдела	Количество публикаций, презентаций, рекламной продукции и т.д. за 1 шт.	5
		Привлечение дополнительных ресурсов (финансовых, организационных, интеллектуальных и др.)	Создание команд творческих групп, решивших задачу	10
			Объем привлеченных средств (за 10 тыс. руб.)	1
	Важность выполняемой работы	Выполнение работ, обеспечивающих инновационный «прорыв» в каком-либо направлении деятельности отдела, учреждения	Позитивные отзывы о работе, идее, проекте, выполненном работником отдела, в средствах массовой информации, сети Интернет	5
		Выполнение работ, обеспечивающих инновационный «прорыв» в каком-либо направлении деятельности, отдела, учреждения	Позитивные отзывы в работе, идее, проекте, выполненном работником, в средствах массовой информации, сети Интернет	5
		Выполнение работ, обеспечивающих устойчивость деятельности учреждения	Позитивные отзывы в работе, идее, проекте, выполненном работником, в средствах массовой информации, сети Интернет	10
			Реализация проектов	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Интенсивность и высокие результаты при выполнении задач, определенных должностными	Выстраивание эффективного взаимодействия с другими отделами учреждениями, ведомствами	Наличие договоров о совместной деятельности по достижению целей учреждения	5

	обязанностями. планами деятельности учреждения	общественными организациями, профессиональными ассоциациями, работодателями для достижения поставленных задач	(за договор)	
		Выступление с докладами на совещаниях конференциях и т.д.	Оформленные доклады, презентации (за выступление)	5
		Участие во внутрисистемных и краевых мероприятиях , грантовой проектной, экспериментальной, инновационной деятельности	Получение гранта, утверждение проекта	10
		Выстраивание эффективного взаимодействия с другими отделами учреждениями, ведомствами общественными организациями, профессиональными ассоциациями, работодателями для достижения поставленных задач	Наличие договоров о совместной деятельности по достижению целей учреждения (за договор)	8
			Наличие совместных проектов	10
Выплата за качество выполняемых работ				
	Качество при выполнении задач, определенных должностными обязанностями планами деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение плановых показателей	Отсутствие обоснованных замечаний, предписаний к выполненной работе.	5
		Качество владения организационными функциями	Своевременная реализация программ, проектов, планов.	5
		Организация и участие в инновационной и экспертной деятельности	Оформленные предложения	5
Юрисконсульт	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Проверка государственных контрактов, договоров	Договоры заключены в соответствии с действующим законодательством	Без замечаний	8

	обслуживаемых учреждений			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Разработка документов в соответствии с уставной деятельностью учреждения	Наличие локальных нормативных актов учреждения.	100%	10
	Непрерывное профессиональное образование	Участие в курсах повышения квалификации (подготовка, переподготовка)	Участие	3
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Обработка и предоставление информации	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения по ведению документации	100%	10
Документовед	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами	Разработка документов в соответствии с уставной деятельностью учреждения	Отсутствие Письменных замечаний руководителя учреждения	5
	Ведение документооборота учреждения, личных дел работников	Соответствие Документации требованиям действующего законодательства	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения	7
		Выстроенная система Хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных	Наличие систематизированного архива, отсутствие замечаний по его ведению	5
		Предоставление своевременной достоверной информации в контролирующие и надзорные органы	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения, контролирующих и надзорных органов	5
		Соблюдение порядка работы с персональными данными	Отсутствие письменных замечаний руководителя	7

		сотрудников	учреждения	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Организация ведения документации, подготовка локальных нормативных актов учреждения	Наличие локальных нормативных актов учреждения	100%	10
	Непрерывное профессиональное образование	Участие в курсах повышения квалификации (подготовка, Участие <u>переподготовка</u>	Участие	3
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Обработка и предоставление информации	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения по ведению документации	0	10
	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие письменных замечаний	0	7
	Развитие кадрового потенциала учреждения	Укомплектованность кадрами учреждения	Не менее 90 %	6
Инженер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение соблюдения норм охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения, контролирующих и надзорных органов	0	8
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения	Полнота и соответствие нормативным и локальным актам учреждения	100% соответствие нормам действующего законодательства	5
	Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующим и документами	Разработка документов по охране труда и технике безопасности	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения	5
	Обеспечение охраны труда и техники безопасности,	Выполнение требований надзорных органов	Отсутствие чрезвычайных ситуаций,	5

	сохранности жизни и здоровья работников учреждения	труда и иных контролирующих органов	травматизма и несчастных случаев.	
	Оперативность выполняемой работы	Своевременные устранения неполадок инженерных сетей и коммуникаций, оборудования, выполнение заявок	Постоянно	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Непрерывное профессиональное образование	Участие в курсах повышения квалификации (подготовка, переподготовка)	Участие	3
	Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности	Выполнение приказов руководителя в рамках уставной деятельности учреждения	В полном объеме, в срок, без замечаний	6
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Организация ведения документации, подготовка локальных нормативных актов учреждения.	Наличие локальных нормативных актов учреждения по охране труда и технике безопасности	100%	10
Программист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Своевременное обеспечение учреждения информационным и материалами	Постоянный мониторинг информационных материалов и обеспечение ими программ	Отсутствие замечаний	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Своевременное обеспечение рабочего процесса: -информационно-Методическими материалами; -техническими средствами	Обеспечено своевременно	Без замечаний	10
	Дополнительные виды работ, не входящие в	Выполнение приказов руководителя в	В полном объеме, в срок, без замечаний	15

	должностные обязанности	рамках уставной деятельности учреждения		
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	Без перебоев, постоянно	25
Секретарь	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Выполнение технических функций ПО обеспечению и обслуживанию работы учреждения	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения	0	10
	Ведение документооборота учреждения	Соответствие документации требованиям действующего законодательства	Отсутствие замечаний руководителя по ведению документации	8
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности	Выполнение приказов руководителя в рамках уставной деятельности учреждения	В полном объеме, в срок, без замечаний	6
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами	Отсутствие письменных замечаний руководителя по ведению документации	0	10
Водитель автомобиля	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ремонтные работы автомобиля не требующие разборки механизмов	Отсутствие письменных замечаний руководителя	0	8
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Строгое соблюдение правил и требований дорожной	Отсутствие штрафных санкций	0	1
	Осуществление дополнительных видов работ	Мойка транспортного средства	1 раз в неделю	10
	Выплаты за качество выполняемых работ			

	Своевременное проведение технического осмотра и обслуживания, безаварийная перевозка пассажиров	Отсутствие письменных замечаний руководителя, штрафных санкций	0	10
	Безаварийная перевозка пассажиров	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий	0 предписаний	20
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Строгое соблюдение правил и требований пожарной безопасности, электробезопасности. охраны труда	Отсутствие письменных замечаний руководителя	0	8
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Высокое качество ремонтных работ	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения	0	3
	Безаварийная работа и эксплуатация технических систем здания	Эксплуатация технических систем здания соответствует техническим условиям	Отсутствие аварийных ситуаций	5
	Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности	Выполнение приказов руководителя в рамках уставной деятельности учреждения	В полном объеме, в срок, без замечаний	5
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Обеспечение санитарно - гигиенических условий	Санитарно-гигиеническое состояние в помещениях и на территории соответствует нормам и требованиям	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения, контролирующих или надзорных органов	5
	Безаварийная работа и эксплуатация электрооборудования	Электроприборы и другие механизмы соответствуют техническим условиям,	Отсутствие аварийной ситуации	10

		осмотр и ремонт осуществляется своевременно		
Механик	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Результативность работы	Бесперебойная и безаварийная работа транспортного средства	0 замечаний	40
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Добросовестное исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие жалоб на качество исполнения трудовых обязанностей.	0 замечаний	20
	Выплаты за качество выполняемых работ			
Обеспечение стабильного функционирования и развития структурного подразделения	Производственный процесс обеспечен необходимыми материалами в соответствии с требованиями.	0 замечаний	30	

2. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя Главы администрации района по социальным вопросам (Хлебникова Т.В.).

3. Постановление вступает в силу со дня подписания. подлежит опубликованию на официальном веб-сайте Саянского района в информационно-телекоммуникативной сети Интернет и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.10.2013 года.

Глава администрации района



Т.Т. Подоляк