ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского муниципального округа Ставропольского края»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Советского муниципального округа Ставропольского края от 10 сентября 2024 г. № 1117 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казённых учреждений Советского муниципального округа Ставропольского края», администрация Советского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского муниципального округа Ставропольского края»
2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Советского городского округа Ставропольского края от 30 января 2023 года № 68 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского городского округа Ставропольского края»;

- постановление администрации Советского муниципального округа Ставропольского края от 26 октября 2023 года № 1162 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского городского округа Ставропольского края», утвержденного постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 30 января 2023 г. №68;

- постановление администрации Советского муниципального округа Ставропольского края от 28 марта 2024 года № 370 «О внесении изменений в постановление администрации Советского городского округа Ставропольского края от 30 января 2023 г. №68»;

2. Обнародовать настоящее постановление в форме размещения в сетевом издании – сайте муниципальных правовых актов Советского муниципального округа Ставропольского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Советского муниципального округа Ставропольского края Недолугу В.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального обнародования в форме размещения в сетевом издании – сайте муниципальных правовых актов Советского городского округа Ставропольского края и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 ноября 2024 года.

Глава Советского

муниципального округа Ставропольского края С.В. Гультяев

Проект постановления вносит заместитель Главы

администрации Советского муниципального округа

Ставропольского края Недолуга В.И.

Проект визируют:

Управляющий делами администрации

Советского муниципального округа

Ставропольского края В.В. Киянов

Начальник Финансового

управления администрации

Советского городского округа

Ставропольского края Л.А.Кудряшова

Начальник правового отдела

администрации Советского

муниципального округа

Ставропольского края М.А. Горбовцова

Начальник отдела кадровой работы,

противодействия коррупции,

муниципальной службы и наград

администрации Советского муниципального

округа Ставропольского края Н.В. Пивко

Начальник отдела делопроизводства

и обращений граждан администрации

Советского муниципального округа

Ставропольского края А.А.Заика

Заместитель начальника отдела экономического

развития администрации

Советского муниципального округа

Ставропольского края Е.А. Рагимова

Проект постановления подготовило управление образования администрации Советского муниципального округа Ставропольского края

Утверждено

постановлением администрации

Советского муниципального округа

Ставропольского края

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ»

**Раздел I. Общие положения и система оплаты труда**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского муниципального округа Ставропольского края» (далее — Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Советского муниципального округа Ставропольского края от 10 сентября 2024 г. № 1117 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казённых учреждений Советского муниципального округа Ставропольского края», регулирует порядок оплаты труда работников муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского муниципального округа Ставропольского края» (далее - Учреждение) и носит для Учреждения обязательный характер.

2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников Учреждения;

3. Настоящее Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителя;

- порядок и условия оплаты труда работников Учреждения;

1. - порядок и условия выплат компенсационного характера;
2. - порядок и условия выплат стимулирующего характера;

- другие вопросы.

4. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера) являются обязательными для включения в трудовой договор в соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе отнесения занимаемых ими должностей к следующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ):

руководителей, специалистов и других служащих - утвержденным постановлением Минтруда России от 21.08.1998 г. № 37 «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих»,

для работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, - в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;

для общеотраслевых профессий рабочих - утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», а также ПКГ других отраслей, необходимых для выполнения целей и задач, определенных Уставом Учреждения, с учетом обеспечения дифференциации размеров окладов по должностям служащих, относимых к основному персоналу, и по общеотраслевым должностям;

для должностей руководителей, не включенных в профессиональные квалификационные группы – Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

для должностей специалистов, не включенных в профессиональные квалификационные группы – Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»; Приказ Минтруда России от 28.10.2015 г. № 787н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организации и установлению выплат социального характера»; Приказ Минтруда России от 27.04.2023 г. № 421н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению документами организации»;

4.2. По должностям служащих размеры должностных окладов, по которым не определены ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются настоящим Положением.

4.3. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), установленного федеральным законом Российской Федерации.

В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы Учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже МРОТ, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до МРОТ.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально фактически отработанному времени.

В состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей МРОТ, повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, за совмещение профессий не включается.

5. При невыполнении трудовых обязанностей работником Учреждения заработная плата производится с учетом следующего:

5.1. При невыполнении [норм труда](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148265/), неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже [средней заработной платы](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/3574aaee4aa5a0b4e8c7ea6a42cedb20fda11f3b/) работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

5.2. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

5.3. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

5.4. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. В случае необеспечения работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=1CD5BF1AD3FF03EB4FF6D84F9F5EE279F9B43D301B110646509D262F1CBB13CE4E8034C24C966422DAA4447026660D45CF8480DB2B978835e6qCG) Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

5.5. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

5.6. Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.7. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

6. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленной настоящим Положением, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств на оплату труда.

6.1. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения учитываются:

- должностной оклад по должностям (профессиям) работников, предусмотренный настоящим Положением;

- выплаты компенсационного характера по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

- выплаты стимулирующего характера по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

- иные выплаты по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

6.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения включает базовую, компенсационную и стимулирующую части.

Базовая часть фонда оплаты труда работников Учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения и включает в себя 12 должностных окладов по соответствующим должностям.

Компенсационная часть фонда оплаты труда работников Учреждения обеспечивает выплаты компенсационного характера за работу во вредных условиях труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения обеспечивает выплаты стимулирующего характера. Условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, коллективным договором и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения и показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя.

6.3. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с начальником управления образования администрации Советского муниципального округа Ставропольского края и включает в себя все должности служащих, специалистов (профессии рабочих), руководителя Учреждения. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с настоящим Положением.

6.4. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения устанавливается следующее соотношение частей фонда оплаты труда работников Учреждения:

ФОТб+ФОТк – не более 70% ФОТ,

ФОТст – не менее 30% ФОТ, где:

ФОТ – фонда оплаты труда работников Учреждения;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда работников Учреждения;

ФОТк – компенсационная часть фонда оплаты труда работников Учреждения;

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения.

Руководитель Учреждения вправе перераспределять средства между выплатами компенсационного и стимулирующего характера.

Оплата труда работников Учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

7. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Советского городского округа Ставропольского края, а также настоящим Положением.

7.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциаций в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп должностей служащих и квалификационных уровней (Приложение № 1 к настоящему Положению). Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников Учреждения устанавливаются согласно разделу II настоящего Положения. Разряды оплаты труда рабочих определяются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

7.2. Оплата труда по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

7.3. Оплата труда работников Учреждения, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному работником времени или в зависимости от выполненного работником объема работ.

8. Лица, не имеющие соответствующего дополнительного профессионального образования или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие практическим опытом, и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и необходимый стаж работы.

9. Размеры окладов работников Учреждения после увеличения (индексации) подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу IV настоящего Положения.

11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения согласного разделу V настоящего Положения.

**Раздел II. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников Учреждения**

1.Размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, утвержденных постановлением Минтруда России от 21.08.1998 г. № 37 «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих»:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностной оклад, рублей |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | |
| Инженер-технолог, программист, экономист, юрисконсульт, инженер по надзору за строительством, специалист по кадрам | 8940 |
| 2 квалификационный уровень | |
| 2 категории: инженер-технолог, программист, экономист, юрисконсульт, инженер по надзору за строительством, специалист по кадрам | 9208 |
| 3 квалификационный уровень | |
| 1 категории: инженер-технолог, программист, экономист, юрисконсульт, инженер по надзору за строительством, специалист по кадрам | 9388 |
| 4 квалификационный уровень | |
| Ведущие: инженер-технолог, программист, экономист, юрисконсульт, инженер по надзору за строительством, специалист по кадрам | 9834 |
|  | |
| Начальник отдела экономического анализа и планирования, начальник отдела по информационно-методической работе, начальник отдела хозяйственного обеспечения и комплексного обслуживания учреждений образования | 13347 |

2. Размеры должностных окладов работников Учреждения, не включенные в профессиональные квалификационные группы:

2.1. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностной оклад, рублей |
| Специалист по закупкам | 8940 |
| Главный специалист по закупкам | 9388 |
| Ведущий по закупкам | 9834 |
| Начальник отдела закупок для нужд Советского муниципального округа | 13347 |

2.2. Приказ Минтруда России от 28.10.2015 г. № 787н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организации и установлению выплат социального характера»:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностной оклад, рублей |
| Специалист | 8940 |
| Специалист 2 разряда | 9208 |
| Специалист 1 разряда | 9388 |
| Ведущий специалист | 9834 |

2.3. Приказ Минтруда России от 27.04.2023 г. № 421н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению документами организации»:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностной оклад, рублей |
| Специалист по управлению документами организации | 9388 |

3. Размеры должностных окладов работников Учреждения профессиональной квалификационной группы «Должности педагогических работников»:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностной оклад, рублей |
| 4 квалификационный уровень | |
| Старший методист высшей категории | 10700 |

4. Размеры должностных окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

4.1. Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностной оклад, рублей |
| 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5689 |
| 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: электрогазосварщик; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 5963 |
| 3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: электромеханик по средствам автоматики | 6230 |
| 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 7856 |
| 5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: слесарь-сантехник | 7948 |
| 6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 8306 |
| 7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 8489 |
| 8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель | 9029 |

4.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (далее ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

**Раздел III. Порядок и оплата труда руководителя Учреждения,**

**его заместителя**

1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учёта руководителя, заместителя руководителя) устанавливается в кратности 3.

2. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и его заместителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, и его заместителя на среднемесячную заработную плату работников.

Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения рассчитывается за календарный год.

3. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается на основании распоряжения администрации Советского муниципального округа Ставропольского края по ходатайству заместителя главы администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, курирующего деятельность Учреждения. Должностной оклад руководителя устанавливается в трудовом договоре, заключённом на основании типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от группы по оплате труда:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности и требование к квалификации | Группа по оплате труда | | | |
| Должностной оклад, рублей | | | |
| I | II | III | IV |
| Руководитель, имеющий высшее профессиональное образование | 28314 | 26511 | 24918 | 23429 |

4. Отнесение Учреждения к одной из 4 групп по оплате труда производится по сумме баллов после оценки деятельности Учреждения по следующим показателям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Условия | Количество баллов |
| 1 | Количество работников учреждения | за каждого работника | 1 |
| 2 | Количество учреждений, обслуживаемых Учреждением | за каждое учреждение | 1 |
| 3 | Штатная численность персонала, обслуживаемых Учреждений | за каждого работника | 0,1 |
| 4 | Годовой объем смет по бюджетной деятельности | за каждый миллион | 0,1 |
| 5 | Участие в формировании муниципального заказа по выполнению ремонтно-строительных работ и регулирования хозяйственного процесса по обслуживаемым образовательным учреждениям | за каждое обслуживаемое учреждение | 1 |
| 6 | Определение поставщиков, подрядчиков и исполнителей для муниципальных заказчиков, являющихся получателями средств бюджета Советского городского округа Ставропольского края в соответствии с Постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 26 декабря 2017 г. № 9 «О мерах по реализации требований Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товара, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | за каждое обслуживаемое учреждение | 1 |
| 7 | Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков, подрядчиков и исполнителей | за каждое обслуживаемое учреждение | 1 |

5. В зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям, указанным в п.4 настоящего раздела, устанавливаются следующие группы по оплате труда:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа по оплате труда, к которой относится Учреждение в зависимости от суммы баллов | | | |
| I группа | II группа | III группа | IV группа |
| свыше 600 | до 600 | до 550 | до 500 |

6. Должностной оклад заместителя начальника (далее - Заместитель) устанавливается на 10 % ниже должностного оклада руководителя Учреждения:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности и требование к квалификации | Группа по оплате труда руководителя учреждения | | | |
| Должностной оклад Заместителя, рублей | | | |
| I | II | III | IV |
| Заместитель, имеющий высшее профессиональное образование | 25483 | 23860 | 22427 | 21087 |

7. Руководителю Учреждения на основании распоряжения администрации Советского муниципального округа Ставропольского края по ходатайству заместителя главы администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, курирующего деятельность Учреждения, осуществляются выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за стаж непрерывной работы и выслугу лет;

- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы.

7.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения устанавливаются ежегодно в январе учредителем с учетом показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя (Приложение № 2 к настоящему Положению). Оценка исполнения руководителем Учреждения показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производится за предшествующий год комиссией по оценке выполнения показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений Советского городского округа Ставропольского края и их руководителей (далее – Комиссия Администрации).

Отчет о достижении показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы (Приложение № 3 к настоящему Положению), согласованный с главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС), предоставляется руководителем Учреждения заместителю главы администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, курирующему сферу деятельности Учреждения или иному уполномоченному должностному лицу администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, в срок до 20 января текущего года.

Размер выплаты устанавливается после оценки выполнения показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя в процентах от должностного оклада согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения осуществляется ежемесячно за фактически отработанное им время в соответствующем периоде в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Вновь принятому руководителю Учреждения выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на текущий финансовый год с учетом показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя (Приложение № 2 к настоящему Положению) выплачивается ежемесячно с даты приема на должность руководителя Учреждения, за фактически отработанное им время в соответствующем периоде.

Оценка исполнения вновь принятым руководителем Учреждения показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производится за фактически отработанное им время в соответствующем периоде с даты приема на должность руководителя Учреждения Комиссией Администрации.

Отчет о достижении показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы (Приложение № 3 к настоящему Положению), согласованный с главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС), предоставляется вновь принятым руководителем Учреждения заместителю главы администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, курирующему сферу деятельности Учреждения или иному уполномоченному должностному лицу администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, в срок не позднее последнего рабочего дня в месяце, в котором он принят на работу.

Размер выплаты вновь принятому руководителю устанавливается после оценки выполнения показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя в процентах от должностного оклада согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы вновь принятому руководителю Учреждения осуществляется ежемесячно за фактически отработанное им время в соответствующем периоде в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

7.2. Руководителю Учреждения устанавливаются выплаты за стаж непрерывной работы и выслугу лет в пределах утвержденного фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты:

при стаже непрерывной работы от 1 до 5 лет – 10 %;

при стаже непрерывной работы от 5 до 10 лет – 15 %;

при стаже непрерывной работы от 10 до 15 лет – 20 %;

при стаже непрерывной работы свыше 15 лет – 30 %.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в Учреждении;

- время, когда руководитель фактически не работал, но за ним сохранилось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующим восстановлением на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением Учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- период временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в Учреждение;

- период приостановления трудового договора.

Выплата за стаж непрерывной работы и выслугу лет руководителю Учреждения осуществляется ежемесячно за фактически отработанное им время в соответствующем периоде.

7.3. Руководителю Учреждения осуществляется единовременная выплата за качество работ в размере:

1) 20% должностного оклада при награждении (поощрении) органами местного самоуправления Советского городского округа Ставропольского края;

2) 30% должностного оклада при награждении (поощрении) органами власти Ставропольского края;

3) 50% должностного оклада за награждение (поощрение) органами государственной власти Российской Федерации.

Единовременная выплата за качество работ руководителю Учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

7.4. Премирование руководителя Учреждения осуществляется для усиления заинтересованности руководителя в своевременном и качественном выполнении работ и своих служебных обязанностей, повышении профессионального уровня, ответственности за порученный участок работы за счет средств, предусмотренных на оплату труда в Учреждении.

Премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;

- премия за выполнение особо значимых задач по поручению учредителя, ГРБС, входящих в должностные обязанности.

7.4.1. Выплаты премии руководителю по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год устанавливаются в зависимости от достижения [показателей](#sub_3000) эффективности деятельности Учреждения и его руководителя (Приложения № 4, № 5, № 6 к настоящему Положению) и выплачивается за фактически отработанное им время в соответствующем периоде.

Размер премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу.

Максимальный размер премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год не ограничен.

Руководителю Учреждения, проработавшего неполный месяц и прекратившего трудовые отношения премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, не выплачивается

В случае применения к руководителю Учреждения дисциплинарного взыскания в виде увольнения по соответствующим основаниям премия по результатам работы не выплачивается.

Руководитель Учреждения, имеющий нарушения исполнительской и трудовой дисциплины частично лишается премиальных выплат за месяц, в котором было допущено нарушение, либо за месяц, в котором было применено дисциплинарное взыскание.

В случае применения к руководителю Учреждения дисциплинарного взыскания в виде выговора премия по результатам работы снижается на 70%.

В случае применения к руководителю Учреждения дисциплинарного взыскания в виде замечания премия по результатам работы снижается на 50%.

Кроме того основаниями для частичного лишения премии могут являться:

- нарушение руководителем учреждения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения – премия по результатам работы снижается на 50%;

- поступлений жалоб (в письменной форме) на руководителя Учреждения со стороны обслуживаемых учреждений – премия по результатам работы снижается на 50%.

Основания полного или частичного лишения премии по результатам работы должны формулироваться в письменной форме и подтверждаться актами и иными документами.

Решение о возможном премировании руководителя Учреждения принимается в случае достижения им в отчетном периоде не менее двух третей от общего числа установленных показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год. При этом при рассмотрении вопроса о возможности премирования руководителя Учреждения по итогам работы за месяц обязательным условием является достижение показателей эффективности № 1, 2, (Приложение № 4 к настоящему Положению); по итогам работы за квартал обязательным условием является достижение показателей эффективности № 1, 3 (Приложение № 5 к настоящему Положению); полугодие, 9 месяцев, год обязательным условием является достижение показателей эффективности № 2, 3 (Приложение № 6 к настоящему Положению).

Отчет о достижении показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год (Приложения № 7, № 8, № 9 к настоящему Положению), согласованный с ГРБС, предоставляется руководителем Учреждения заместителю главы администрации Советского муниципального округа, курирующему сферу деятельности Учреждения или иному уполномоченному должностному лицу администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, в срок до 25 числа месяца, в котором будет начислена выплата. Анализ выполнения показателей оценки эффективности деятельности Учреждения и его руководителя осуществляет Комиссия Администрации. На основании заключения Комиссии Администрации заместитель главы администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, курирующий сферу деятельности Учреждения, готовит ходатайство об установлении данных выплат.

Премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год руководителю Учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

7.4.2. Руководитель Учреждения может единовременно премироваться за выполнение особо значимых задач по поручению учредителя, ГРБС, входящих в должностные обязанности. Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу:

- выполнение особо значимых задач по поручению учредителя, входящих в должностные обязанности – в размере 50 % должностного оклада;

- выполнение особо значимых задач по поручению ГРБС, входящие в должностные обязанности – 30 % должностного оклада.

Премиальные выплаты за выполнение особо значимых задач по поручению учредителя, ГРБС, входящих в должностные обязанности, руководителю Учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

8. Размеры и условия выплат стимулирующего характера заместителю руководителя Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего Положения.

9. С учетом условий труда руководителю Учреждения, заместителю руководителя Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом V настоящего Положения.

**Раздел IV. Выплаты стимулирующего характера работников Учреждения**

В Учреждении работникам на основании приказа руководителя Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за стаж непрерывной работы и выслугу лет;

- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы.

1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения производится ежемесячно за фактически отработанное им время в соответствующем периоде в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливаются ежеквартально руководителем Учреждения в месяце, следующем за отчетным кварталом с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения (Приложение № 10 к настоящему Положению). Оценка исполнения работником Учреждения показателей и критериев эффективности труда работников Учреждения для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производится за предшествующий квартал на основании решения комиссии по оценке эффективности труда работников Учреждения (далее – Комиссия Учреждения).

Для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в Комиссию Учреждения на бумажном носителе предоставляются оценочные листы по показателям и критериям оценки эффективности труда работников Учреждения за предшествующий квартал в срок до 25 числа месяца следующего за отчетным кварталом (Приложение № 11 к настоящему Положению).

Оценочный лист заполняется на каждого работника Учреждения, в котором указывается оценка выполнения им показателей и критериев эффективности труда работников Учреждения.

Оценка выполнения показателей и критериев эффективности труда работников Учреждения для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы производится в два этапа: самим работником и Комиссией Учреждения. Каждый работник проставляет в оценочном листе показатели и критерии эффективности труда в соответствии с замещаемой должностью для установления выплат за интенсивность и высокие результаты труда за соответствующий период и проставляет напротив каждого показателя (критерия) решение о его выполнении или невыполнении.

Комиссия Учреждения рассматривает оценочные листы и проставляет напротив каждого критерия результат выполнения или невыполнения данного показателя.

В случае выявления в оценочном листе расхождений в оценках одного и того же показателя (критерия), руководитель Учреждения принимает меры по приведению оценки к одному значению путем уточнения выполнения работником показателя (критерия).

При положительном решении вопроса в графу оценочного листа «Решение Комиссии» или «Решение работника» аккуратно вносится исправление, рядом проставляется подпись секретаря Комиссии Учреждения и работника соответственно.

Данные о принятии решения по оценке показателей и критериев эффективности труда работников Учреждения для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы отражаются в протоколе заседания Комиссии Учреждения.

Установление выплат за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения с учетом решения Комиссии Учреждения в процентном отношении к должностным окладам в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы вновь принятым работникам Учреждения устанавливаются на текущий квартал с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения (Приложение № 10 к настоящему Положению) и выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное им время в соответствующем периоде с даты приема на соответствующую должность.

Оценка исполнения вновь принятым работником Учреждения показателей и критериев эффективности труда работников Учреждения для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производится Комиссией Учреждения за фактически отработанное им время в соответствующем периоде с даты приема на соответствующую должность.

Для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в Комиссию Учреждения вновь принятым сотрудником на бумажном носителе предоставляется оценочный лист по показателям и критериям оценки эффективности труда работников Учреждения в срок не позднее последнего числа месяца, в котором работник принят на работу (Приложение № 11 к настоящему Положению).

Оценочный лист заполняется каждым вновь принятым работником Учреждения, в котором указывается оценка выполнения им показателей и критериев эффективности труда работников Учреждения.

Оценка выполнения показателей и критериев эффективности труда работников Учреждения для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы вновь принятому работнику производится в два этапа: самим работником и Комиссией Учреждения. Каждый вновь принятый работник проставляет в оценочном листе показатели и критерии эффективности труда в соответствии с занимаемой должностью за соответствующий период и проставляет напротив каждого показателя (критерия) решение о его выполнении или невыполнении.

Комиссия Учреждения рассматривает оценочные листы по вновь принятому работнику и проставляет напротив каждого критерия результат выполнения или невыполнения данного показателя.

В случае выявления в оценочном листе по вновь принятому работнику расхождений в оценках одного и того же показателя (критерия), руководитель Учреждения принимает меры по приведению оценки к одному значению путем уточнения выполнения работником показателя (критерия).

При положительном решении вопроса в графу оценочного листа «Решение Комиссии» или «Решение работника» вносится исправление, рядом проставляется подпись секретаря Комиссии Учреждения и работника соответственно.

Данные о принятии решения по вновь принятому работнику по оценке показателей и критериев эффективности труда работников Учреждения для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы отражаются в протоколе заседания Комиссии Учреждения.

Установление выплат за интенсивность и высокие результаты работы по вновь принятому работнику осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения с учетом решения Комиссии Учреждения в процентном отношении к должностным окладам в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

2. Выплаты за стаж непрерывной работы и выслугу лет устанавливается работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты в следующих размерах:

при стаже непрерывной работы от 1 до 5 лет – 10 %;

при стаже непрерывной работы от 5 до 10 лет – 15 %;

при стаже непрерывной работы от 10 до 15 лет – 20 %;

при стаже непрерывной работы свыше 15 лет – 30 %.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в Учреждении;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранилось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующим восстановлением на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением Учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- период временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в Учреждение;

- период приостановления трудового договора в соответствии со ст. 351 ТК РФ.

Выплата за стаж непрерывной работы и выслугу лет работникам Учреждения выплачивается ежемесячно за фактически отработанное ими время в соответствующем периоде.

3. Работникам Учреждения устанавливается единовременная выплата за качество выполняемых работ в размере:

1) 20% должностного оклада при награждении (поощрении) органами местного самоуправления Советского городского округа Ставропольского края, администрацией Учреждения;

2) 30% должностного оклада при награждении (поощрении) органами власти Ставропольского края;

3) 50% должностного оклада за награждение (поощрение) органами государственной власти Российской Федерации.

Единовременные выплаты за качество работ работникам Учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

4. Премирование работников учреждения предназначено для усиления заинтересованности в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей и для поощрения за выполненную надлежащим образом работу.

Настоящим Положением предусматриваются премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;

- премия за выполнение особо значимых задач по поручению руководителя Учреждения, входящих в должностные обязанности.

4.1. Премирование по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год предусматривается с целью поощрения работников за общие результаты работы по итогам соответствующего периода за фактически отработанное ими время в соответствующем периоде с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения согласно Приложениям № 12, № 13, № 14 к настоящему Положению.

Отчет о достижении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения для установления премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяце, год составляется соответствующим начальником структурного подразделения или заместителем начальника и рассматривается руководителем Учреждения и Советом трудового коллектива в срок до 25 числа месяца, в котором будет начислена выплата согласно Приложениям № 15, № 16, № 17 к настоящему Положению.

Решение о возможном премировании работников Учреждения принимается в случае достижения ими в отчетном периоде не менее двух третей от общего числа установленных показателей и критериев эффективности труда работников Учреждения по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год. При этом при рассмотрении вопроса о возможности премирования работников Учреждения по итогам работы за месяц обязательным условием является достижение показателей эффективности № 1, 2, (Приложение № 15 к настоящему Положению); по итогам работы за квартал обязательным условием является достижение показателей эффективности № 1, 2 (Приложение № 16 к настоящему Положению); по итогам работы за полугодие, 9 месяцев, год обязательным условием является достижение показателя эффективности № 1 , 3 (Приложение № 17 к настоящему Положению).

Данные о принятии решения по оценке показателей и критериев эффективности труда работников Учреждения для установления премиальных выплат за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год отражаются в протоколе заседания Комиссии Учреждения.

Установление выплат осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения с учетом решения Комиссии Учреждения.

4.2. В случае применения к работнику Учреждения дисциплинарного взыскания в виде увольнения по соответствующим основаниям премия по результатам работы не выплачивается.

Работники, имеющие нарушения исполнительской и трудовой дисциплины, привлеченные к дисциплинарной ответственности, частично лишаются премиальных выплат за месяц, в котором было допущено нарушение, либо за месяц, в котором было применено дисциплинарное взыскание.

В случае применения к работнику Учреждения дисциплинарного взыскания в виде выговора премия по результатам работы снижается на 70%.

В случае применения к работнику Учреждения дисциплинарного взыскания в виде замечания премия по результатам работы снижается на 50%.

Кроме того основаниями для частичного лишения премии могут являться:

- нарушение работником Правил внутреннего трудового распорядка – премия по результатам работы снижается на 50%;

- поступлений жалоб (в письменной форме) на работника со стороны обслуживаемых учреждений – премия по результатам работы снижается на 50%.

Основания полного или частичного лишения премии по результатам работы должны формулироваться в письменной форме и подтверждаться актами и иными документами.

Размер премирования по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год устанавливается в процентном отношении к должностным окладам.

Максимальный размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен и премия выплачивается в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Работнику учреждения, проработавшего неполный месяц и прекратившего трудовые отношения премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, не выплачивается.

4.3. Премия за выполнение особо значимых задач по поручению руководителя Учреждения, входящих в должностные обязанности выплачивается работникам Учреждения единовременно по итогам выполнения особо важных, срочных работ и высокие результаты работы, дополнительный объем работ с целью поощрения работникам Учреждения за оперативность и качественный результат работ. Размер премии устанавливается в процентном отношении к окладу:

- выполнение особо значимых задач по поручению руководителя, входящих в должностные обязанности – в размере 30 % должностного оклада.

Выплаты за выполнение особо значимых задач по поручению руководителя Учреждения, входящих в должностные обязанности устанавливаются работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

**Раздел V. Выплаты компенсационного характера**

1. Выплаты за работы во вредных условиях труда.

1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового Кодекса Российской Федерации и результатам специальной оценки условий труда. Размер выплаты – 4 % должностного оклада.

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) назначаются в следующих случаях, размере и порядке:

2.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22.00 часов до 06.00 часов) устанавливается в размере 35% от должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

2.2. Работа выходной или нерабочий праздничный день может быть заменена днем отдыха или оплачена не менее чем в двойном размере по согласованию между работником и руководителем:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад, в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.3. Оплата за сверхурочную работу производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Доплата не производится работникам с ненормированным рабочим днем.

2.4. Работникам Учреждения, выполняющим в учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и утверждается приказом руководителя Учреждения. Размер выплаты устанавливается как в процентном отношении к должностному окладу, так и в фиксированной сумме.

2.5. При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности, производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ в пределах фонда заработной платы по вакантной должности. Размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и утверждается приказом руководителя Учреждения. Размер выплаты устанавливается как в процентном отношении к должностному окладу, так и в фиксированной сумме.

2.6. Установление выплат производится за:

совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ – в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

3. Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируется в коллективном договоре Учреждения.

4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников Учреждения.

**Раздел VI. Другие вопросы оплаты труда**

Экономия фонда оплаты труда Учреждения может быть использована на следующие виды выплат руководителю и работникам Учреждения:

- оказание материальной помощи;

- единовременную выплату в связи с юбилейными датами;

- иные виды премирования, не связанные с выполнением трудовых обязанностей.

1. Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

- регистрация брака сотрудника Учреждения – в размере 5 000,00 руб.

- рождение ребенка у сотрудника Учреждения - в размере 10 000,00 руб.

- смерти самого работника Учреждения – в размере 10 000,00 руб.;

- смерти близких родственников работника Учреждения (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья, родные сестры) – в размере 10 000,00 руб.;

- необходимости дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи работнику Учреждения– в размере 10 000,00 руб.;

- утраты или существенном повреждении имущества работника Учреждения вследствие чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, ураган и т.д.) 10 000,00 руб..

Оказание материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления руководителя, работника Учреждения, а в случае смерти руководителя, работника – на основании заявления родственников (с предоставлением подтверждающих документов), с учетом экономии фонда оплаты труда.

Руководителю Учреждения материальная помощь устанавливается распоряжением администрации Советского муниципального округа Ставропольского края.

Работникам Учреждения материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения.

2. Руководителю и работникам учреждения в связи с юбилейными датами рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) производится единовременная выплата в размере 10 000,00 рублей при условии непрерывного стажа работы не менее 5 лет в Учреждении.

Руководителю Учреждения единовременная выплата в связи с юбилейными датами рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) устанавливается распоряжением администрации Советского муниципального округа Ставропольского края.

Работникам Учреждения единовременная выплата в связи с юбилейными датами рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) устанавливается приказом руководителя Учреждения.

3. В Учреждении работникам установлены иные виды премирования не связанные с выполнением трудовых обязанностей:

- премия к государственным, профессиональным праздникам – в размере 6 000,00 руб.;

- премия за выполнение особо значимых задач по поручению руководителя, не входящих в должностные обязанности, в размере 30 % должностного оклада.

Руководителю Учреждения иные виды премирования устанавливаются распоряжением администрации Советского муниципального округа Ставропольского края.

Работникам Учреждения иные виды премирования устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

4. Премии, предусмотренные настоящим разделом, не входят в расчет среднего заработка.

**Раздел VII.Заключительные положения**

Настоящее Положение является для Учреждения обязательным. На его основе Учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского муниципального округа Ставропольского края»

**Порядок и критерии**

**отнесения должностей служащих к профессиональным квалификационным группам муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского муниципального округа Ставропольского края»**

1. Должности служащих формируются в профессиональные квалификационные группы с учетом вида экономической деятельности по следующим критериям:

профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня – должности рабочих и служащих, которые не требуют наличия профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих второго уровня – профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений Учреждения, требующие наличие начального или среднего профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня – должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования.

Отнесение должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для занятия соответствующих должностей служащих.

В порядке исключения отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам, исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих.

2. Должности служащих, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, могут быть структурированы по квалификационным уровням этой профессиональной квалификационной группы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для занятия должности служащего.

Одна и та же должность служащего может быть отнесена к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом дополнительных показателей квалификации, подтвержденных сертификатом категорий, стажем работы и другими документами и сведениями.

Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского муниципального округа Ставропольского края»

**Показатели эффективности деятельности**

**Учреждения и его руководителя**

**для установления выплат**

**за интенсивность и высокие результаты работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели эффективности деятельности Учреждения и его руководителя для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы | Условия | Оценка выполнения показателей, % от должностного оклада |
| 1 | Проверка проектов извещений на осуществление закупок путем проведения конкурентных процедур | Количество проверенных проектов:  от 0 до 1 – 0%  от 2 до 50 – 4%  от 51 до 100 – 6%  от 101 до 150 – 9%  свыше 151 – 12% | от 0  до 12 |
| 2 | Проведение открытых конкурсов, электронных аукционов, запроса котировок, утвержденных 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ | Количество проведенных конкурсных мероприятий:  от 0 до 1 – 0%  от 2 до 50 – 4%  от 51 до 100 – 6%  от 101 до 150 – 9%  свыше 151 – 12% | от 0  до 12 |
| 3 | Осуществление координационной деятельности по подготовке работы образовательных учреждений в осенне-зимний период | За каждое учреждение – 0,1  Количество учреждений \* 0,1 | от 0  до 5,1 |
| 4 | Отсутствие задолженности по выплате заработной платы работникам Учреждения | За каждого работника – 0,1  Численность работников своевременно получивших заработную плату \* 0,1 | от 0  до 3,7 |
| 5 | Своевременность предоставления статистической и финансовой отчетности | За каждое учреждение – 0,1  Количество учреждений \* 0,1 | от 0  до 5,3 |
| 6 | Своевременное устранение и предотвращение аварийных ситуаций на объектах коммунальной инфраструктуры, находящихся на балансе обслуживаемых учреждений | Максимально короткие сроки за каждое учреждение – 0,1  Количество учреждений \* 0,1 | от 0  до 5,1 |
| 7 | Своевременная подготовка обслуживаемых образовательных учреждений к новому учебному году | За каждое учреждение – 0,1  Количество учреждений \* 0,1 | от 0  до 5,3 |
| 8 | Освоение средств субсидий/ субвенций/ иных бюджетных трансфертов более 95% | Количество субсидий/ субвенций/ иных межбюджетных трансфертов по которым освоение составило более 95%:  от 0 до 1 – 0 %  от 2 до 5 – 4%  от 6 до 10 – 6%  от 11 до 15 – 9%  свыше 15 – 12% | от 0  до 12 |
| 9 | Своевременное планирование показателей деятельности образовательных учреждений при формировании бюджета на очередной финансовый год и плановый период | За каждое учреждение – 0,1  Количество учреждений \* 0,1 | от 0  до 5,3 |
| 10 | Выполнение Учреждением квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края) | При наличии среднесписочной численности от 35 человек: при выполнении показателя 5 %, при невыполнении показателя 0 %. При наличии среднесписочной численности менее 35 человек – 0 % | при отсутствии – 0; при наличии - 5 |
|  | ИТОГО |  | 70,8 |

Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского муниципального округа Ставропольского края»

**Отчет**

**о достижении показателей эффективности деятельности**

**Учреждения и его руководителя**

**для установления выплат**

**за интенсивность и высокие результаты работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели эффективности деятельности Учреждения и его руководителя для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы | Условия | Фактическое выполнение показателей, % от должностного оклада |
| 1 | Проверка проектов извещений на осуществление закупок путем проведения конкурентных процедур | Количество проверенных проектов:  от 0 до 1 – 0%  от 2 до 50 – 4%  от 51 до 100 – 6%  от 101 до 150 – 9%  свыше 151 – 12% |  |
| 2 | Проведение открытых конкурсов, электронных аукционов, запроса котировок, утвержденных 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ | Количество проведенных конкурсных мероприятий:  от 0 до 1 – 0%  от 2 до 50 – 4%  от 51 до 100 – 6%  от 101 до 150 – 9%  свыше 151 – 12% |  |
| 3 | Осуществление координационной деятельности по подготовке работы образовательных учреждений в осенне-зимний период | За каждое учреждение – 0,1  Количество учреждений \* 0,1 |  |
| 4 | Отсутствие задолженности по выплате заработной платы работникам Учреждения | За каждого работника – 0,1  Численность работников своевременно получивших заработную плату \* 0,1 |  |
| 5 | Своевременность предоставления статистической и финансовой отчетности | За каждое учреждение – 0,1  Количество учреждений \* 0,1 |  |
| 6 | Своевременное устранение и предотвращение аварийных ситуаций на объектах коммунальной инфраструктуры, находящихся на балансе обслуживаемых учреждений | Максимально короткие сроки за каждое учреждение – 0,1  Количество учреждений \* 0,1 |  |
| 7 | Своевременная подготовка обслуживаемых образовательных учреждений к новому учебному году | За каждое учреждение – 0,1  Количество учреждений \* 0,1 |  |
| 8 | Освоение средств субсидий/ субвенций/ иных бюджетных трансфертов более 95% | Количество субсидий/ субвенций/ иных межбюджетных трансфертов по которым освоение составило более 95%:  от 0 до 1 – 0 %  от 2 до 5 – 4%  от 6 до 10 – 6%  от 11 до 15 – 9%  свыше 15 – 12% |  |
| 9 | Своевременное планирование показателей деятельности образовательных учреждений при формировании бюджета на очередной финансовый год и плановый период | За каждое учреждение – 0,1  Количество учреждений \* 0,1 |  |
| 10 | Выполнение Учреждением квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края) | При наличии среднесписочной численности от 35 человек: при выполнении показателя 5 %, при невыполнении показателя 0 %. При наличии среднесписочной численности менее 35 человек – 0 % | при отсутствии – 0; при наличии - 5 |
|  | ИТОГО |  |  |

Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского муниципального округа Ставропольского края»

**Показатели эффективности деятельности**

**Учреждения и его руководителя**

**для установления премиальных выплат**

**по итогам работы за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц 20 \_\_ года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели эффективности деятельности Учреждения и его руководителя для установления премиальных выплат по итогам работы | Степень выполнения показателя |
| 1 | Осуществление контроля за бесперебойным функционированием систем коммунальной инфраструктуры подведомственных учреждений и их деятельностью в части хозяйственного обеспечения | да/нет |
| 2 | Отсутствие фактов нарушения должностной инструкции, требований внешних и внутренних нормативных документов | да/нет |
| 3 | Осуществление контроля за своевременностью внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств и лимиты бюджетных ассигнований подведомственных учреждений | да/нет |
| 4 | Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения, подготовки документов для участия в отборе на получение субсидий/субвенций/иных межбюджетных трансфертов | да/нет |
| 5 | Отсутствие жалоб обслуживаемых муниципальных образовательных учреждений на качество оказываемых Учреждением услуг | да/нет |
| 6 | Отсутствие решений судов общей юрисдикции, арбитражных судов по делам с участием Учреждения, принятых не в пользу Учреждения | да/нет |

Приложение 5 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского муниципального округа Ставропольского края»

**Показатели эффективности деятельности**

**Учреждения и его руководителя**

**для установления премиальных выплат**

**по итогам работы за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартал 20 \_\_ года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели эффективности деятельности Учреждения и его руководителя для установления премиальных выплат по итогам работы | Степень выполнения показателя |
| 1 | Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения | да/нет |
| 2 | Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности | да/нет |
| 3 | Соответствие заключаемых Учреждением договоров лимитам бюджетных обязательств | да/нет |
| 4 | Отсутствие длительно (более трех месяцев) не заполненных вакансий в Учреждении | да/нет |
| 5 | Своевременная подготовка и размещение информации в информационных системах по направлению деятельности | да/нет |
| 6 | Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обращения и защиты персональных данных | да/нет |

Приложение № 6 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского муниципального округа Ставропольского края»

**Показатели эффективности деятельности**

**Учреждения и его руководителя**

**для установления премиальных выплат**

**по итогам работы за полугодие, 9 месяцев, год 20\_\_\_ года**

**(нужное подчеркнуть)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности Учреждения и его руководителя для установления премиальных выплат по итогам работы | Степень выполнения показателя |
| 1 | Уровень функциональной нагрузки и ответственности, качественное и своевременное выполнение поручении, оперативное и профессиональное решение служебных обязанностей | да/нет |
| 2 | Оказание эффективной и результативной правовой, консультативной, методической и практической помощи обслуживаемым учреждениям и отраслевым (функциональным) органам администрации Советского городского округа Ставропольского края | да/нет |
| 3 | Выполнение планов мероприятий по реализации финансирования муниципальной программы «Развитие образования и молодежной политики в Советском городском округе Ставропольского края» | да/нет |
| 4 | Организация работы в отделах Учреждения по изучению законодательства в соответствующих сферах деятельности | да/нет |
| 5 | Своевременное доведение полученной информации до ГРБС, Учредителя | да/нет |
| 6 | Обеспечение бесперебойной работы обслуживаемых учреждений по соответствующим сферам деятельности | да/нет |

Приложение № 7 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского муниципального округа Ставропольского края»

**Отчет**

**о достижении показателей эффективности деятельности**

**Учреждения и его руководителя**

**для установления премиальных выплат**

**по итогам работы за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц 20 \_\_ года**

**(нужное подчеркнуть)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели эффективности деятельности Учреждения и его руководителя для установления премиальных выплат по итогам работы | Фактическое выполнение показателя |
| 1 | Осуществление контроля за бесперебойным функционированием систем коммунальной инфраструктуры подведомственных учреждений и их деятельностью в части хозяйственного обеспечения |  |
| 2 | Отсутствие фактов нарушения должностной инструкции, требований внешних и внутренних нормативных документов |  |
| 3 | Осуществление контроля за своевременностью внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств и лимиты бюджетных ассигнований подведомственных учреждений |  |
| 4 | Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения, подготовки документов для участия в отборе на получение субсидий/субвенций/иных межбюджетных трансфертов |  |
| 5 | Отсутствие жалоб обслуживаемых муниципальных образовательных учреждений на качество оказываемых Учреждением услуг |  |
| 6 | Отсутствие решений судов общей юрисдикции, арбитражных судов по делам с участием Учреждения, принятых не в пользу Учреждения |  |

Приложение № 8 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского муниципального округа Ставропольского края»

**Отчет**

**о достижении показателей эффективности деятельности**

**Учреждения и его руководителя**

**для установления премиальных выплат**

**по итогам работы за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартал 20 \_\_ года**

**(нужное подчеркнуть)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели эффективности деятельности Учреждения и его руководителя для установления премиальных выплат по итогам работы | Фактическое выполнение показателя |
| 1 | Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения |  |
| 2 | Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности |  |
| 3 | Соответствие заключаемых Учреждением договоров лимитам бюджетных обязательств |  |
| 4 | Отсутствие длительно (более трех месяцев) не заполненных вакансий в Учреждении |  |
| 5 | Своевременная подготовка и размещение информации в информационных системах по направлению деятельности |  |
| 6 | Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обращения и защиты персональных данных |  |

Приложение № 9 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского муниципального округа Ставропольского края»

**Отчет**

**о достижении показателей эффективности деятельности**

**Учреждения и его руководителя**

**для установления премиальных выплат**

**по итогам работы за полугодие, 9 месяцев, год 20\_\_\_ года (нужное подчеркнуть)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности Учреждения и его руководителя для установления премиальных выплат по итогам работы | Фактическое выполнение показателя |
| 1 | Уровень функциональной нагрузки и ответственности, качественное и своевременное выполнение поручении, оперативное и профессиональное решение служебных обязанностей |  |
| 2 | Оказание эффективной и результативной правовой, консультативной, методической и практической помощи обслуживаемым учреждениям и отраслевым (функциональным) органам администрации Советского городского округа Ставропольского края |  |
| 3 | Выполнение планов мероприятий по реализации финансирования муниципальной программы «Развитие образования и молодежной политики в Советском городском округе Ставропольского края» |  |
| 4 | Организация работы в отделах Учреждения по изучению законодательства в соответствующих сферах деятельности |  |
| 5 | Своевременное доведение полученной информации до ГРБС, Учредителя |  |
| 6 | Обеспечение бесперебойной работы обслуживаемых учреждений по соответствующим сферам деятельности |  |

Приложение № 10 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского муниципального округа Ставропольского края»

**Показатели и критерии оценки эффективности труда**

**работников Учреждения**

**для установления выплат**

**за интенсивность и высокие результаты работы**

| Должность | | | | Критерии оценки эффективности труда работников Учреждения за интенсивность и высокие результаты | | | Оценка выполнения показателей, % | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заместитель начальника | | | | Соблюдение сроков по организации текущей и запланированной деятельности Учреждения, обеспечение контроля выполнения плановых заданий | | | 35 | |
| Своевременное и достоверное составление и предоставление бюджетной и финансовой отчетности, оперативных данных, прогнозов, ответов на запросы в установленном порядке. Контроль рационального использования финансовых средств | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 22% | | | | | | | | |
| Начальник отдела экономического анализа и планирования | | | | Соблюдение сроков по организации текущей и запланированной деятельности отдела. Координация работы руководителей подведомственных Учреждений по рациональному использованию финансовых средств | | | 35 | |
| Своевременное, полное и достоверное предоставление справок, отчетности, ответов на запросы и иной информации в установленном порядке в рамках компетенции отдела | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 131% | | | | | | | | |
| Начальник отдела закупок для нужд Советского муниципального округа | | | | Соблюдение сроков по организации текущей и запланированной деятельности отдела. Координация работы руководителей Учреждений по проведению закупочных процедур | | | 35 | |
| Своевременное, полное и достоверное предоставление справок, отчетности, ответов на запросы и иной информации в установленном порядке в рамках компетенции отдела | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 131% | | | | | | | | |
| Начальник отдела по информационно-методической работе | | | | Соблюдение сроков по организации текущей и запланированной деятельности отдела, сдачи отчетности в рамках компетенции отдела. Координация работы педагогических работников подведомственных Учреждений по выполнению учебных планов и программ | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 131% | | | | | | | | |
| Начальник отдела хозяйственного обеспечения и комплексного обслуживания учреждений образования | | | | Соблюдение сроков по организации текущей и запланированной деятельности отдела, сдачи отчетности в рамках компетенции отдела | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
|  | | | | ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 131% | | | | | | | | |
| Ведущий экономист | | | | Своевременное, полное и достоверное предоставление справок, отчетности, ответов на запросы и иной информации в установленном порядке в рамках своей компетенции. | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 151% | | | | | | | | |
| Ведущий специалист по закупкам | | | | Своевременное, полное и достоверное составление и предоставление отчетности, ответов на запросы в установленном порядке, оценка и обработка заявок проводимых закупочных процедур | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 151% | | | | | | | | |
| Ведущий специалист по кадрам | | | | Своевременное формирование и ведение банка данных о количественном и качественном составе кадров. Своевременное и достоверное составление и предоставление отчетности в рамках своей компетенции. | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 100 % | | | | | | | | |
| Ведущий юрисконсульт | Своевременное выполнение в части установленной компетенции:  - размещение и обработка необходимой для определения поставщика (исполнителя подрядчика) информации на соответствующем сайте;  - размещение плана-графика закупок Учреждения и изменений к нему, информации об исполнении и изменении контрактов | | | | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | | | | 30 | |
| ИТОГО | | | | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 100% | | | | | | | | |
| Ведущий инженер-технолог | | | | Своевременное, полное и достоверное предоставление справок, отчетности, ответов на запросы и иной информации в установленном порядке. Координация работы руководителей подведомственных Учреждений по обеспечению полноценным сбалансированным питанием обучающихся образовательных организаций | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 100% | | | | | | | | |
| Ведущий специалист | | | | Своевременное, полное и достоверное предоставление справок, отчетности, ответов на запросы и иной информации в установленном порядке в рамках своей компетенции. | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 100% | | | | | | | | |
| Ведущий инженер по надзору за строительством | | | | Своевременное, полное и достоверное составление и предоставление отчетности, ответов на запросы в установленном порядке в рамках своей компетенции | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 151 % | | | | | | | | |
| Ведущий программист | | Соблюдение сроков по организации и контролю за функционированием вычислительной техники, обеспечивающей выполнение поставленных задач, своевременной проведение тестирования и отладку программного обеспечения, сопровождение и внедренных программ и программных продуктов | | | | 35 | | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | | 35 | | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | | 30 | | |
| ИТОГО | | | | 100 | | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 100% | | | | | | | | |
| Экономист 1 категории | | | | Своевременное, полное и достоверное предоставление справок, отчетности, ответов на запросы и иной информации в установленном порядке в рамках своей компетенции. | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 117% | | | | | | | | |
| Главный специалист по закупкам | | | | Своевременное, полное и достоверное составление и предоставление отчетности, ответов на запросы в установленном порядке, оценка и обработка заявок проводимых закупочных процедур | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 117% | | | | | | | | |
| Специалист по кадрам 1 категории | | | | Своевременное формирование и ведение банка данных о количественном и качественном составе кадров. Своевременное и достоверное составление и предоставление отчетности в рамках своей компетенции. | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 90 % | | | | | | | | |
| Юрисконсульт 1 категории | Своевременное выполнение в части установленной компетенции:  - размещение и обработка необходимой для определения поставщика (исполнителя подрядчика) информации на соответствующем сайте;  - размещение плана-графика закупок Учреждения и изменений к нему, информации об исполнении и изменении контрактов | | | | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | | | | 30 | |
| ИТОГО | | | | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 90% | | | | | | | | |
| Инженер-технолог 1 категории | | | | Своевременное, полное и достоверное предоставление справок, отчетности, ответов на запросы и иной информации в установленном порядке. Координация работы руководителей подведомственных Учреждений по обеспечению полноценным сбалансированным питанием обучающихся образовательных организаций | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 90% | | | | | | | | |
| Специалист 1 разряда | | | | Своевременное, полное и достоверное предоставление справок, отчетности, ответов на запросы и иной информации в установленном порядке в рамках своей компетенции. | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 90% | | | | | | | | |
| Инженер по надзору за строительством  1 категории | | | | Своевременное, полное и достоверное составление и предоставление отчетности, ответов на запросы в установленном порядке в рамках своей компетенции | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 117 % | | | | | | | | |
| Программист 1 категории | | | | | Соблюдение сроков по организации и контролю за функционированием вычислительной техники, обеспечивающей выполнение поставленных задач, своевременной проведение тестирования и отладку программного обеспечения, сопровождение и внедренных программ и программных продуктов | | | 35 |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 |
|  | | | | Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | | 30 |
| ИТОГО | | | | 100 |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 90% | | | | | | | | |
| Экономист 2 категории | | | | Своевременное, полное и достоверное предоставление справок, отчетности, ответов на запросы и иной информации в установленном порядке в рамках своей компетенции. | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 100% | | | | | | | | |
| Специалист по кадрам 2 категории | | | | Своевременное формирование и ведение банка данных о количественном и качественном составе кадров. Своевременное и достоверное составление и предоставление отчетности в рамках своей компетенции. | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 80 % | | | | | | | | |
| Юрисконсульт 2 категории | Своевременное выполнение в части установленной компетенции:  - размещение и обработка необходимой для определения поставщика (исполнителя подрядчика) информации на соответствующем сайте;  - размещение плана-графика закупок Учреждения и изменений к нему, информации об исполнении и изменении контрактов | | | | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | | | | 30 | |
| ИТОГО | | | | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 80% | | | | | | | | |
| Инженер-технолог 2 категории | | | | Своевременное, полное и достоверное предоставление справок, отчетности, ответов на запросы и иной информации в установленном порядке. Координация работы руководителей подведомственных Учреждений по обеспечению полноценным сбалансированным питанием обучающихся образовательных организаций | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 80% | | | | | | | | |
| Специалист 2 разряда | | | | Своевременное, полное и достоверное предоставление справок, отчетности, ответов на запросы и иной информации в установленном порядке в рамках своей компетенции. | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 80% | | | | | | | | |
| Инженер по надзору за строительством 2 категории | | | | Своевременное, полное и достоверное составление и предоставление отчетности, ответов на запросы в установленном порядке в рамках своей компетенции | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 100 % | | | | | | | | |
| Программист 2 категории | | | Соблюдение сроков по организации и контролю за функционированием вычислительной техники, обеспечивающей выполнение поставленных задач, своевременной проведение тестирования и отладку программного обеспечения, сопровождение и внедренных программ и программных продуктов | | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | | 30 | |
| ИТОГО | | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 80 % | | | | | | | | |
| Экономист | | | | Своевременное, полное и достоверное предоставление справок, отчетности, ответов на запросы и иной информации в установленном порядке в рамках своей компетенции. | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 79% | | | | | | | | |
| Специалист по закупкам | | | | Своевременное, полное и достоверное составление и предоставление отчетности, ответов на запросы в установленном порядке, оценка и обработка заявок проводимых закупочных процедур | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 79% | | | | | | | | |
| Специалист по кадрам | | | | Своевременное формирование и ведение банка данных о количественном и качественном составе кадров. Своевременное и достоверное составление и предоставление отчетности в рамках своей компетенции. | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 70 % | | | | | | | | |
| Юрисконсульт | Своевременное выполнение в части установленной компетенции:  - размещение и обработка необходимой для определения поставщика (исполнителя подрядчика) информации на соответствующем сайте;  - размещение плана-графика закупок Учреждения и изменений к нему, информации об исполнении и изменении контрактов | | | | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | | | | 30 | |
| ИТОГО | | | | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 70% | | | | | | | | |
| Инженер-технолог | | | | Своевременное, полное и достоверное предоставление справок, отчетности, ответов на запросы и иной информации в установленном порядке. Координация работы руководителей подведомственных Учреждений по обеспечению полноценным сбалансированным питанием обучающихся образовательных организаций | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 70% | | | | | | | | |
| Специалист | | | | Своевременное, полное и достоверное предоставление справок, отчетности, ответов на запросы и иной информации в установленном порядке в рамках своей компетенции. | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 70% | | | | | | | | |
| Инженер по надзору за строительством | | | | Своевременное, полное и достоверное составление и предоставление отчетности, ответов на запросы в установленном порядке в рамках своей компетенции | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 79 % | | | | | | | | |
| Программист | | | Соблюдение сроков по организации и контролю за функционированием вычислительной техники, обеспечивающей выполнение поставленных задач, своевременной проведение тестирования и отладку программного обеспечения, сопровождение и внедренных программ и программных продуктов | | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | | 30 | |
| ИТОГО | | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 70% | | | | | | | | |
| Старший методист  высшей категории | | | | Соблюдение сроков по разработке нормативных и методических документов, технической документации, а также предложение по осуществлению разработанных проектов и программ | | | 35 | |
| Координация работы педагогических работников подведомственных Учреждений по выполнению учебных планов и программ | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 2 % | | | | | | | | |
| Водитель | | | | Выполнение в срок работ по оформлению путевых листов, проверке технического состояния автомобиля, заправкой топливом, смазочными материалами и охлаждающей жидкостью, устранение возникших во время работы эксплуатационных неисправностей | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 78% | | | | | | | | |
| Электромеханик  по средствам автоматики | | | | Своевременное устранение неисправностей в рамках своей компетенции на объектах обслуживаемых учреждений | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 182% | | | | | | | | |
| Электрогазосварщик | | | | Своевременное устранение неисправностей в рамках своей компетенции на объектах обслуживаемых учреждений | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 200% | | | | | | | | |
| Слесарь-сантехник | | | | Своевременное устранение неисправностей в рамках своей компетенции на объектах обслуживаемых учреждений | | | 25 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 130% | | | | | | | | |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда | | | | Своевременная уборка и содержание в надлежащем санитарном состоянии кабинетов, служебных помещений | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 65% | | | | | | | | |
| Специалист по управлению документами организации | | | | Своевременное, полное и достоверное предоставление справок, отчетности, ответов на запросы и иной информации в установленном порядке в рамках своей компетенции. | | | 35 | |
| Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности | | | 35 | |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе | | | 30 | |
| ИТОГО | | | 100 | |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит – 90% | | | | | | | | |

Приложение № 11 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского муниципального округа Ставропольского края»

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения для установления выплат

за интенсивность и высокие результаты работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки эффективности труда работников Учреждения за интенсивность и высокие результаты работы | Оценка выполнения  показателя | Результат выполнения\*  (выполнен/не выполнен) | Решение комиссии Учреждения  (выполнен/не выполнен) |
|  | 35 |  |  |
|  | 35 |  |  |
|  | 30 |  |  |
| Максимально возможное количество баллов по всем критериям | 100 |  |  |
| При выполнении показателей на 100% общая оценка интенсивности труда работника составит \_\_\_\_\_\_\_\_\_ % | | | |

\*- проставляется работником самостоятельно

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Принят «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

С оценкой результатов своей деятельности ознакомлен(а) и согласен(а)/не согласен(а) (*нужное подчеркнуть*)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 12 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского муниципального округа Ставропольского края»

**Показатели и критерии оценки эффективности труда**

**работников Учреждения**

**для установления премиальных выплат**

**по итогам работы за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц 20\_\_\_ года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности труда работников Учреждения для установления премиальных выплат | Степень выполнения показателя |
| 1 | Обеспечение бесперебойной работы обслуживаемых учреждений по соответствующему направлению деятельности | да/нет |
| 2 | Отсутствие фактов нарушения должностной инструкции, требований внешних и внутренних нормативных документов | да/нет |
| 3 | Своевременное и качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения | да/нет |
| 4 | Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующим направлениям деятельности | да/нет |
| 5 | Своевременное доведение полученной информации и отчетности до руководителя Учреждения | да/нет |
| 6 | Изучение законодательства в соответствующих сферах деятельности | да/нет |

Приложение № 13 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского муниципального округа Ставропольского края»

**Показатели и критерии оценки эффективности труда**

**работников Учреждения**

**для установления премиальных выплат**

**по итогам работы за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартал 20\_\_\_ года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности труда работников Учреждения для установления премиальных выплат | Степень выполнения показателя |
| 1 | Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обращения и защиты персональных данных | да/нет |
| 2 | Отсутствие решений судов общей юрисдикции, арбитражных судов по делам с участием Учреждения, принятых не в пользу учреждения | да/нет |
| 3 | Своевременная подготовка и размещение информации в информационных системах по направлению деятельности | да/нет |
| 4 | Выполнение планов мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие образования и молодежной политики в Советском муниципальном округе Ставропольского края» | да/нет |
| 5 | Выполнение порученной работ, связанной с обеспечением рабочего процесса и уставной деятельности Учреждения | да/нет |
| 6 | Своевременное проведение мероприятий по освоению средств субсидий/ субвенций/ иных межбюджетных трансфертов | да/нет |

Приложение № 14 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского муниципального округа Ставропольского края»

**Показатели и критерии оценки эффективности труда**

**работников Учреждения**

**для установления премиальных выплат**

**по итогам работы за полугодие, 9 месяцев, год 20\_\_\_ года (нужное подчеркнуть)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности труда работников Учреждения для установления премиальных выплат | Степень выполнения показателя |
| 1 | Уровень функциональной нагрузки и ответственности, оперативное и профессиональное решение служебных обязанностей | да/нет |
| 2 | Оказание эффективной и результативной правовой, консультативной, методической и практической помощи обслуживаемым учреждениям и отраслевым (функциональным) органам администрации Советского муниципального округа Ставропольского края | да/нет |
| 3 | Своевременная подготовка подведомственных образовательных учреждений к новому учебному году | да/нет |
| 4 | Своевременная подготовка подведомственных образовательных учреждений к осенне-зимнему сезону | да/нет |
| 5 | Своевременная подготовка соответствующей документации для участия в отборе на получение субсидий из средств краевого и федерального бюджетов | да/нет |
| 6 | Своевременное проведение для учреждений образования открытых конкурсов, электронных аукционов, запроса котировок, утвержденных 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ | да/нет |

Приложение № 15 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского муниципального округа Ставропольского края»

**Отчет**

**о достижении показателей и критериев оценки эффективности труда**

**работников Учреждения**

**для установления премиальных выплат**

**по итогам работы за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц 20\_\_\_ года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности труда работников Учреждения для установления премиальных выплат | Фактическое выполнение показателя |
| 1 | Обеспечение бесперебойной работы обслуживаемых учреждений по соответствующему направлению деятельности |  |
| 2 | Отсутствие фактов нарушения должностной инструкции, требований внешних и внутренних нормативных документов |  |
| 3 | Своевременное и качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения |  |
| 4 | Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующим направлениям деятельности |  |
| 5 | Своевременное доведение полученной информации и отчетности до руководителя Учреждения |  |
| 6 | Изучение законодательства в соответствующих сферах деятельности |  |

Приложение № 16 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского муниципального округа Ставропольского края»

**Отчет**

**о достижении показателей и критериев оценки эффективности труда**

**работников Учреждения**

**для установления премиальных выплат**

**по итогам работы за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартал 20\_\_\_ года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности труда работников Учреждения для установления премиальных выплат | Фактическое выполнение показателя |
| 1 | Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обращения и защиты персональных данных |  |
| 2 | Отсутствие решений судов общей юрисдикции, арбитражных судов по делам с участием Учреждения, принятых не в пользу учреждения |  |
| 3 | Своевременная подготовка и размещение информации в информационных системах по направлению деятельности |  |
| 4 | Выполнение планов мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие образования и молодежной политики в Советском муниципальном округе Ставропольского края» |  |
| 5 | Выполнение порученной работ, связанной с обеспечением рабочего процесса и уставной деятельности Учреждения |  |
| 6 | Своевременное проведение мероприятий по освоению средств субсидий/ субвенций/ иных межбюджетных трансфертов |  |

Приложение № 17 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования Советского муниципального округа Ставропольского края»

**Отчет**

**о достижении показателей и критериев оценки эффективности труда**

**работников Учреждения**

**для установления премиальных выплат**

**по итогам работы за полугодие, 9 месяцев, год 20\_\_\_ года (нужное подчеркнуть)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности труда работников Учреждения для установления премиальных выплат | Фактическое выполнение показателя |
| 1 | Уровень функциональной нагрузки и ответственности, оперативное и профессиональное решение служебных обязанностей |  |
| 2 | Оказание эффективной и результативной правовой, консультативной, методической и практической помощи обслуживаемым учреждениям и отраслевым (функциональным) органам администрации Советского муниципального округа Ставропольского края |  |
| 3 | Своевременная подготовка подведомственных образовательных учреждений к новому учебному году |  |
| 4 | Своевременная подготовка подведомственных образовательных учреждений к осенне-зимнему сезону |  |
| 5 | Своевременная подготовка соответствующей документации для участия в отборе на получение субсидий из средств краевого и федерального бюджетов |  |
| 6 | Своевременное проведение для учреждений образования открытых конкурсов, электронных аукционов, запроса котировок, утвержденных 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ |  |