Администрация города Шарыпово

город Шарыпово Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.09.2019 № 183

# О внесении дополнений в постановление Администрации города от 20.09.2013 г. № 212 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников замещающих в Администрации города Шарыпово и органах Администрации города Шарыпово с правами юридического лица должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 34 Устава города Шарыпово,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

# 1. Внести в приложение к постановлению Администрации города Шарыпово от 20.09.2013 г. № 212 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников замещающих в Администрации города Шарыпово и органах Администрации города Шарыпово с правами юридического лица должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы» (в редакции от 11.11.2013 № 276, 26.09.2014 № 217, 01.04.2015 № 53, 29.06.2015 № 127, от 22.01.2016 № 07, от 10.11.2016 № 204, от 23.01.2017 № 12, от 09.06.2017 № 101, от 08.12.2017 № 226, от 29.12.2017 № 304, от 25.04.2018 № 107, от 20.08.2018 № 199, от 13.12.2018 № 329, от 23.01.2019 №06) следующие изменения:

1.1. Таблицу пункта 2.3. «Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы работников» раздела 2 «Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы» изложить в новой редакции:

ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1квалификационный уровень | ДворникУборщик служебных помещенийЭлектрикПлотникСторожКочегар | 2662 |

ПКГ " Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень повышающим коэффициентом для водителя являются

|  |  |
| --- | --- |
| Первая квалификационная категория | 0,25 должностного оклада |
| Вторая квалификационная категория | 0,10 должностного оклада |

 | Водитель автомобиля, тракторист | 3099 |

ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий хозяйством | 3779 |

ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | архивариус | 3439 |

 1.2. Таблицу 2 в пункте 4.4. раздела 4 «Стимулирующие выплаты изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

 3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Официальный вестник города Шарыпово», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «город Шарыпово Красноярского края» ([www.gorodsharypovo.ru](http://www.gorodsharypovo.ru/)), и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.10.2019 года

Глава города Шарыпово Н.А. Петровская

Приложение к постановлению

Администрации города Шарыпово

от 16.09.2019 г. № 183

Таблица № 2

| Категория работников | Критерии оценки | периодичность оценки для ежемесячного установления выплат | Предельное количество баллов |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Архивариус | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Обеспечение отбора, упорядочения, комплектования, использования, сохранности принимаемых в архив документов | ежемесячно, отбор и сохранность принимаемых в архив документов | 15 |
| Разработка дополнительных локальных нормативных актов, форм первичных документов, по которым не предусмотрены типовые формы  | ежемесячно, оценивается по количеству разработанных документов | 9 |
| Образцовое состояние документооборота. Своевременная передача на государственное хранение документов.   | ежемесячно отсутствие замечаний по документообеспечению.  | 11 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы |
| Применение в работе специализированных программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов | ежемесячно, оценивается по факту применения  | 10 |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | ежемесячно, выполнение работы квалифицированно | 10 |
| Качественное и системное хранение поступивших документов в архив, ведение их учета. Качество и достоверность предоставляемой отчетной и иной документации | ежемесячно отсутствие замечаний по хранению документов и ведению документации | 10 |
| Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами | отсутствие зафиксированных замечаний от других ведомств | 12 |
| Соблюдение морально-этических норм | ежемесячно | 9 |
| Выплаты за качество выполненных работ |
| Отсутствие жалоб и замечаний к выполненным заданиям | ежемесячно  | 15 |
| Водитель автомобиля, тракторист | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, правил дорожного движения | ежемесячно, отсутствие замечаний надзорных органов, аварий | 30 |
| Ежедневное техническое обслуживание автотранспортного средства | ежемесячно, отсутствие зафиксированных замечаний | 20 |
| Выполнение дополнительных видов работ погрузочно-разгрузочные работы | ежемесячно:5 часов в месяц10 часов в месяц15 часов в месяц | 20 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты |
| Специальный режим работы, ежедневная мойка автотранспортного средства | ежемесячно, отсутствие зафиксированных замечаний | 25 |
| Выполнение дополнительного объема работ, выполнение заданий руководителя, Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | ежемесячно, отсутствие зафиксированных замечаний | 20 |
| Выполнение нескольких срочных и / или важных заданий, не входящих в должностные обязанности | ежемесячно при выполнении заданий | 50 |
| Выплаты за качество выполненных работ |
| Оперативное и качественное выполнение заданий | ежемесячнобез замечанийс замечаниями | 16 |
| Уборщик служебных помещений, дворник, сторож, кочегар | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Выполнение дополнительных видов работ: проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории организации, проведение генеральных уборок | ежемесячно:5 часов в месяц10 часов в месяц15 часов в месяц | 4 |
| Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности и охраны при выполнении работ | ежемесячно, оценивается по отсутствию зафиксированных замечаний | 4 |
| обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | ежемесячно; оценивается по отсутствию фактов утраты хозяйственного инвентаря | 2 |
| Обеспечение надлежащего состояния прилегающей территории | ежемесячно, при отсутствии зафиксированных замечаний | 4 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты |
| Отсутствие или оперативное устранение обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника  | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 4 |
| Обеспечение общественного порядка и пропускного режима | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия / предотвращения нарушения общественного порядка | 4 |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Качество выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | 4 |
| Заведующий хозяйством | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Осуществление обследования технического состояния зданий, оборудования, машин и механизмов в целях своевременного выявления и устранения неисправностей | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия аварийных ситуаций | 40 |
| своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | 40 |
| обеспечение сохранности складируемых товарно-материальных ценностей, хозяйственного инвентаря | ежемесячно; оценивается по отсутствия фактов порчи товарно-материальных ценностей | 30 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты |
| осуществление контроля за соблюдением в служебных помещениях санитарных норм, информирование руководства о замечаниях для принятия мер к их устранению | ежемесячно;оценивается по факту соответствия служебных помещений санитарным нормам | 30 |
| бесперебойное обеспечение работы оборудования (сантехнического, тепловых сетей) | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | 30 |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Обеспечение содержания здания в надлежащем состоянии, в исправном состоянии систем электроснабжения, водоснабжения, обеспечения их безаварийной и экономичной работы | Ежемесячно, оценивается по факту отсутствия зафиксированных замечаний и жалоб | 30 |
| Плотник,электрик | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности. Проведение ремонтных работ, и работ связанных с ликвидацией аварий | Ежемесячно, оценивается по факту отсутствия зафиксированных замечаний и жалоб | 6 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты |
| Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов | Ежемесячно, отсутствие предписаний, устранение предписаний в установленные сроки | 6 |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Содержание помещений, территории в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями | Ежемесячно, отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов, руководителей администрации | 7 |
| Качество выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей | ежеквартально; оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | 7 |