Администрация

Толстихинского сельсовета

Уярского района

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.11.2016г. с.Толстихино № 119- п

О внесении изменений в постановление

администрации Толстихинского сельсовета

от 14.11.2014 г. № 95-п (в ред. от 06.05.15.

№ 67-п, от 18.03.16 г. № 18-п)

|  |  |
| --- | --- |
| «Об утверждении Положения об оплате труда работников органа исполнительной власти Толстихинского сельсовета Уярского района и работников его структурных подразделений, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими» |  |

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьёй 45 Устава Толстихинского сельсовета Уярского района, Решением Толстихинского сельского Совета от 18.10.2013 г. № 2-68 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных и казенных учреждений» (в ред. от 17.09.14 г. № 2-88, от 25.11.16г. № 2-24), Постановлением администрации Уярского района от 15.11.2016 г. № 596-п

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести следующие изменения в Положение об оплате труда работников органа исполнительной власти Толстихинского сельсовета Уярского района и работников его структурных подразделений, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, утвержденное Постановлением администрации Толстихинского сельсовета от 14.11.14 г. № 95-п (в ред.от 06.05.2015 г. № 67-п, от 18.03.16 г. № 18-п):

1.1. Абзац 10 пункта 4.15 Постановлением администрации Толстихинского сельсовета от 14.11.14 г. № 95-п (в ред.от 06.05.2015 г. № 67-п, от 18.03.16 г. № 18-п) изложить в редакции: «Предельное количество баллов, учитываемых в целях предоставления выплат по итогам работы за месяц составляет 203 балла для всех работников

1.2. Приложение №1 к Положению об оплате труда работников органа исполнительной власти Толстихинского сельсовета Уярского района и работников его структурных подразделений, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, утвержденное Постановлением администрации Толстихинского сельсовета от 14.11.14 г. № 95-п (в ред.от 06.05.2015 г. № 67-п, от 18.03.16 г. № 18-п) изложить в редакции Приложения №1 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение №2 к Положению об оплате труда работников органа исполнительной власти Толстихинского сельсовета Уярского района и работников его структурных подразделений, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, утвержденное Постановлением администрации Толстихинского сельсовета от 14.11.14 г. № 95-п (в ред.от 06.05.2015 г. № 67-п, от 18.03.16 г. № 18-п) изложить в редакции Приложения №2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать постановление в общественно-политической газете «Вперед»

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

Глава Толстихинского

сельсовета: В.Э. Берзин

**Приложение N 1**

к постановлению администрации

Толстихинского сельсовета от 29.11.2016 г. № 119-п

о внесении изменений в Положение об оплате труда

работников органа исполнительной власти Толстихинского сельсовета

Уярского района и его

структурных подразделений, не являющихся

лицами, амещающими муниципальные

должности, муниципальными служащими»

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих:

1.1. ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Наименование должности | Минимальный размер оклада   (должностного оклада), руб. |
| 1 квалификационный уровень | **Инспектор по учету** | 2857 |

1.2. ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Наименование должности | Минимальный размер оклада   (должностного оклада), руб. |
| 1 квалификационный уровень | **техник** | 3170 |
| 2 квалификационный уровень | **Заведующий хозяйством** | 3484 |

1.3. ПКГ "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Наименование должности | Минимальный размер оклада   (должностного оклада), руб. |
| 3 квалификационный уровень | **Главный бухгалтер** | 7907 |

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

2.1. ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Наименование должности | Минимальный размер ставки   заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | **Уборщик служебных помещений** | 2454 |

2.2. ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Наименование должности | Минимальный размер ставки   заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | **Водитель легкового автомобиля** | 2857 |
| 2 квалификационный уровень | **Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования** | 3484 |

**Приложение N 2к**

к постановлению администрации

Толстихинского сельсовета от 29.11.2016 г. № 119-п

о внесении изменений в Положение об оплате труда

работников органа исполнительной власти Толстихинского сельсовета

Уярского района и его

структурных подразделений, не являющихся

лицами, амещающими муниципальные

должности, муниципальными служащими

КРИТЕРИИ

ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ

САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ

ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Критерии оценки | | Периодичность оценки для ежемесячного установления выплат | | | Индикатор оценки | Предельное количество баллов | |
| 1 | 2 | | 3 | | | 4 | 5 | |
| **Главный бухгалтер** | | | | | | | **75** | |
| Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |  | |
|  | Участие в организации и реализации мероприятий различного уровня в выполнении важных и срочных работ | | ежемесячно | | | Оперативное и результативное исполнение важных и срочных работ | 15 | |
| Самостоятельность в решении вопросов. связанных с организацией бухгалтерской работы | | ежемесячно | | | Факт применения | 20 | |
| Эффективность использования средств. | | ежемесячно | | | Отсутствие просроченной К задолженности | 8 | |
| Применение в работе специализированных бухгалтерских программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов | | ежемесячно | | | Факт применения | 7 | |
| Выплата за качество выполняемой работы | | | | | | | | |
|  | Результативность финансово-хозяйственной деятельности учреждения | | ежемесячно | | | исполнение бюджета в разрезе собственных доходов | 5 | |
| Отсутствие замечаний надзорных и контролироующих органов | | ежемесячно | | | -отсутствие предписаний;  -устранение предписаний в установленные сроки | 10  5 | |
| Качество финансового менеджмента | | ежемесячно | | | Количество баллов:  -не менее 75 баллов;  -менее 75 баллов | 10  5 | |
| **Техник** | | | | | | | **33** | |
| Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | |
|  | Выполнение заданий требующих большого объема информации, сбора, анализа, обобщением информации, применением специальных методов, технологий, методик (в объеме функциональных обязанностей) | | ежемесячно | | | -выполнение в срок и с высоким качеством;  -выполнение в срок, но с незначительными замечаниями по качеству | 8  5 | |
| Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях своевременного и качественного предоставления гражданам государственной услуги | | ежемесячно | | | -своевременное и качественное предоставление услуг, нет замечаний;  - однократные (1 или 2) несущественные замечания | 8  5 | |
| Своевременное предоставление информации по запросам физических и юридических лиц | | ежемесячно | | | своевременный, качественно подготовленный ответ  Своевременное и полное предоставление ежемесячных и ежеквартальных отчетов | 5 | |
|  | |  | | |  |  | |
|  | |  | | |  |  | |
| Выплата за качество выполняемой работы | | | | | | | | |
|  | Своевременное и квалифицированное исполнение приказов, распоряжений и поручений руководства | | ежемесячно | | | оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний (0 замечаний, жалоб) | 7 | |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | | ежемесячно | | | -выполняет квалифицированно;  -однократные (1 или 2) несущественные замечания | 5  3 | |
| **Водитель легкового автомобиля,** | | | | | | | **31** | |
| Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | |
|  | Соблюдение правил дорожного движения | | ежемесячно | | | эксплуатация транспортного средства согласно правилам и нормам, установлены действующим законодательством РФ | 6 | |
| Соблюдение, требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | | ежемесячно | | | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений (0 нарушений) | 3 | |
| Выплата за качество выполняемой работы | | | | | | | | |
|  | Отсутствие притензий к качеству и срокам выполняемых работ | | ежемесячно | | | Отсутствие претензий (0 претензий) | 3 | |
| Устранение возникших во время работы на линии мелких эксплуатационных неисправностей, не требующих разборки механизмов.Содержание автотранспортного средства в чистоте | | ежемесячно | | | оценивается по факту отсутствия обоснованных замечаний и жалоб (0 замечаний, жалоб) | 10 | |
| Качество и достоверность предоставляемой отчетной и иной документации | | ежемесячно | | | отсутствие замечаний по ведению документации | 4 | |
| Обеспечение безаварийной эксплуатации автомобильного транспортного средства | | ежемесячно | | | отсутствие зафиксированных случаев ДТП | 5 | |
| **Уборщик служебных помещений,** | | | | | | | **14** | |
| Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | |
|  | Соблюдение, требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | | ежемесячно | | | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 5 | |
| Содержание территории учреждения в соответствии с санитарными нормами | | ежемесячно | | | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб (0 замечаний, жалоб) | 2 | |
|  | Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений | | ежемесячно | | | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб (0 замечаний, жалоб) | 3 | |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | | | | | | |
|  | Отсутствие претензий к качеству и срокам выполнения работ | | ежемесячно | | | отсутствие претензий | 4 | |
| **электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования** | | | | | | | **18** | |
| Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |  | |
|  | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | | ежемесячно | | | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб (0 замечаний, жалоб) | 7 | |
| Соблюдение, требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | | ежемесячно | | | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 2 | |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений | | ежемесячно | | | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб (0 замечаний, жалоб) | 3 | |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | | | | | | |
|  | Отсутствие претензий к качеству и срокам выполнения работ | | ежемесячно | | | отсутствие претензий | 4 | |
| Качественное устранение аварийных ситуаций | | ежемесячно | | | **оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний** | 2 | |
| **Заведующий хозяйством** | | | | | | |  | |
| Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | **20** | |
|  | | Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности | | ежемесячно | 100 % обеспечение служебных кабинетов, бытовых,хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда | | | 5 |
| Обработка и предоставление дополнительной информации | | ежемесячно | отсутствие зафиксированных замечаний ( 0 замечаний) | | | 3 |
| Ответственность за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | | ежемесячно | отстутствие со стороны руководства замечаний за опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания | | | 3 |
| Обеспечение содержания в испавном состоянии систем электроснабжения, пожарно-охранной сигнализации, телефонной связи и оргтехники | | ежемесячно | бесперебойная работа технических систем (100 %) | | | 2 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | | | | | | |
|  | | Обеспечение сохранности имущества и его учет | | ежемесячно | отсутствие зафиксированных замечаний по утрате и порче имущества (0 замечаний» | | | 4 |
| Ресурсосбережение при выполнении работ, осуществление рационального расходования материалов | | ежемесячно | -экономия материальных средств;  -отсутствия повышения лимитов рационального расходования электроэнергии;  -качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества учреждения (100%);  -отсутствие недостач и неустановленного инвентаря | | | 2 |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполнения работ | | ежемесячно | отсутствие замечаний (0 замечаний) | | | 1 |
| **Инспектор по учету** | |  | |  |  | | | **12** |
| Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | |
|  | | Выполнение заданий требующих большого объема информации, сбора, анализа, обобщением информации, применением специальных методов, технологий, методик (в объеме функциональных обязанностей) | | ежемесячно | -выполнение в срок и с высоким качеством; | | | 3 |
|  | | Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях своевременного и качественного предоставления гражданам государственной услуги | | ежемесячно | -своевременное и качественное предоставление услуг | | | 3 |
|  | | Своевременное предоставление информации по запросам физических и юридических лиц | | ежемесячно | своевременный, качественно подготовленный ответ  Своевременное и полное предоставление ежемесячных и ежеквартальных отчетов | | | 2 |
|  | |  | |  |  | | |  |
|  | |  | |  |  | | |  |
| Выплата за качество выполняемой работы | | | | | | | | |
|  | | Своевременное и квалифицированное исполнение приказов, распоряжений и поручений руководства | | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний (0 замечаний, жалоб) | | | 2 |
|  | | Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | | ежемесячно | -выполняет квалифицированно;  -однократные (1 или 2) несущественные замечания | | | 2 |