



АДМИНИСТРАЦИЯ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2022

г. Минусинск

№ 387 - п

Об утверждении Примерного положения «О системе оплаты труда работников администрации Минусинского района и работников отраслевых органов администрации Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 №9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», постановлением администрации Минусинского района от 10.04.2019 №228-п «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы», постановлением администрации Минусинского района от 29.11.2016 №881-п «Об установлении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников муниципальных учреждений Минусинского района», руководствуясь статьями 29.3, 31 Устава Минусинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Примерное положение «О системе оплаты труда работников администрации Минусинского района и работников отраслевых органов администрации Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Минусинского района от 11.06.2020 №545-п Об утверждении Примерного положения «О системе оплаты труда работников администрации Минусинского района и работников отраслевых органов администрации Минусинского района, не относящиеся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»;

постановление администрации Минусинского района от 12.10.2020 №904-п О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 11.06.2020 №545-п «Об утверждении Примерного

положения «О системе оплаты труда работников администрации Минусинского района и работников отраслевых органов администрации Минусинского района, не относящиеся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»;

постановление администрации Минусинского района от 22.01.2021 №39-п О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 11.06.2020 №545-п «Об утверждении Примерного положения «О системе оплаты труда работников администрации Минусинского района и работников отраслевых органов администрации Минусинского района, не относящиеся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы» (в редакции постановления от 12.10.2020 №904-п)»;

постановление администрации Минусинского района от 08.12.2021 №969-п О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 11.06.2020 №545-п «Об утверждении Примерного положения «О системе оплаты труда работников администрации Минусинского района и работников отраслевых органов администрации Минусинского района, не относящиеся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»;

постановление администрации Минусинского района от 21.01.2022 №29-п О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 11.06.2020 №545-п «Об утверждении Примерного положения «О системе оплаты труда работников администрации Минусинского района и работников отраслевых органов администрации Минусинского района, не относящиеся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по экономике – руководителя финансового управления О.А. Бутенко.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Власть труда», подлежит размещению на официальном сайте администрации Минусинского района в сети «Интернет» в разделе «Финансы», подраздел «Постановление АМР» и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 июля 2022 года.

Глава района

А.А. Клименко

Приложение
к постановлению администрации
Минусинского района
от 13.05.2022 № 387 - п

Примерное положение «О системе оплаты труда работников администрации Минусинского района и работников отраслевых органов администрации Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»

Настоящее Примерное положение (далее - Положение) устанавливает систему оплаты труда работников администрации Минусинского района (далее администрация района) и работников отраслевых органов администрации Минусинского района (далее – отраслевые органы) по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы (далее – работники), финансируемых из районного бюджета

1. Общие положения

1.1. Примерное положение о системе оплаты труда работников администрации района и отраслевых органов разработано в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 №9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», постановлением администрации Минусинского района от 10.04.2019 №228-п «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы» и регулирует порядок оплаты труда работников по виду экономической деятельности «Деятельность органов местного самоуправления районов, городов, внутригородских районов».

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.3. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2. Система оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, для работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

2.3. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) настоящего Положения с учетом вида экономической деятельности;
- д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

2.4. Заработная плата работников увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются законом края о краевом бюджете.

2.5. Работникам в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

3.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленные в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению для работников по профессии водитель автомобиля, повышаются при наличии квалификационной категории за классность в следующих размерах:

- 25% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы - за 1 класс;

- 10% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы - за 2 класс.

Повышенный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работнику устанавливается при наличии заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие классность.

3.3. Выплаты компенсационного характера и персональные стимулирующие выплаты работникам по профессии водитель автомобиля устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета его повышения, предусмотренного пунктом 3.2 настоящей статьи.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.2. Виды выплат компенсационного характера, размер и порядок их установления определяется настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

4.3. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными

особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за работу в сельской местности;

- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

4.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по результатам проведения специальной оценки условий труда в трудовых договорах работников.

4.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края, и составляют 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Размер указанной надбавки увеличивается на 10 процентов при наличии стажа работы в Красноярском крае один год и на 10 процентов за каждые последующие два года работы.

Молодежи (лицам до 30 лет) размер надбавки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, увеличивается на 30 процентов с первого дня работы, если они прожили на территории Красноярского края не менее 5 лет.

4.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) предусматривают:

а) выплата (доплата) за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей); размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

б) выплата (доплата) за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

в) выплата (доплата) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

г) выплата (доплата) за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время, при этом ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра; размер выплаты (доплаты) составляет 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника, часовой ставки заработной платы работника, расчет части оклада (должностного оклада) за час работы работника, часовой ставки заработной платы работника определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на количество рабочих часов по календарю в данном месяце;

д) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные

дни; выплата (доплата) осуществляется в следующих размерах:

если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, размер доплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат;

если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени, размер доплаты составляет двойную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Увеличение размера выплаты (доплаты) осуществляется в соответствии с трудовым договором с работником.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

е) повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы полуторный размер часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за час работы работника) за каждый час работы сверх часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за час работы работника), а за последующие часы – двойной размер.

ж) выплаты за ненормированный рабочий день водителю автомобиля устанавливаются в размере 25% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

4.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.8. Конкретные размеры выплат компенсационного характера для каждого работника устанавливаются в трудовых договорах.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты: за сложность, напряженность и особый режим работы; в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной

платы (минимального размера оплаты труда); в целях обеспечения региональной выплаты;

- выплаты по итогам работы.

5.2. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются с целью стимулирования работников к улучшению качества трудовой деятельности, решению поставленных задач, достижению положительных результатов в деятельности администрации района и отраслевых органов.

5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность администрации района и отраслевых органов.

5.4. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда.

5.5. Стимулирующие выплаты, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются работодателем ежемесячно с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, согласно Приложениям 2-4 к настоящему Положению.

5.6. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются:

5.6.1. За сложность, напряженность и особый режим работы – до 30%;

- при наличии обслуживаемых учреждений – до 40%.

5.6.2. В целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам до 35 лет, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с администрацией района или отраслевым органом на должность соответствующую специальности в размере 50 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная персональная выплата устанавливается сроком на пять лет с момента окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

5.6.3. В случае если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы и (или) минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, то персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже минимального размера оплаты труда, в размере, определяемом как разница между минимальным размером оплаты труда и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

В случае если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы и (или) минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, то работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже минимального размера оплаты труда, исчисленного пропорционально отработанному работником времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом как разница между минимальным размером оплаты труда, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

5.6.4. Персональная выплата в целях обеспечения региональной выплаты предоставляется работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностях) ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом.

Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы составляет 22224 рубля.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностях).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Наличие условий предоставления персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), персональных выплат в целях обеспечения региональной выплаты проверяется администрацией района и отраслевым органом ежемесячно при начислении заработной платы. Дополнительные письменные основания предоставления указанных персональных выплат не требуются.

5.6.5. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются за опыт работы при наличии ученой степени, почетного звания, нагрудного знака (значка) связанного или необходимого для выполнения обязанностей (функций) по основному профилю профессиональной деятельности, в размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы), установленных в приложении 6 к Положению.

5.7. Выплаты по итогам работы.

5.7.1. Выплаты по итогам работы (за год) в виде премирования осуществляются по решению работодателя при наличии экономии фонда оплаты труда, в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению, и оформляются соответствующим приказом.

5.7.2. Размер выплаты по итогам работы (за год) осуществляется в соответствии с пунктом 5.12. настоящего положения.

5.7.3. Выплаты по итогам работы (за год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы (за год) учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с деятельностью отраслевого органа;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

5.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику, определяется по формуле: $C_i = C_{1балла} * B_i * k_i$,

где:

C_i – общий абсолютный размер «балльных» выплат, осуществляемых *i*-му работнику за истекший месяц (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$C_{1балла}$ – стоимость 1 балла для определения размера «балльных» выплат (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

B_i – количество баллов по результатам оценки труда *i*-го работника, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки за истекший месяц;

k_i – коэффициент, учитывающий осуществление «балльных» выплат *i*-му работнику, занятому по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, пропорционально отработанному *i*-м работником времени.

$C_{1балла}$ рассчитывается на плановый период в срок до 31 декабря года, предшествующего плановому периоду, и утверждается приказом работодателя.

Пересчет $C_{1балла}$ осуществляется в случае внесения изменений в бюджетную смету отраслевого органа по показателю выплат «Заработная плата» до окончания месяца, в котором внесены такие изменения.

Под плановым периодом в настоящем пункте понимается финансовый год, а при пересчете $C_{1балла}$ – период с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету отраслевого органа по показателю выплат «Заработная плата», до окончания финансового года.

Расчет и пересчет $C_{1балла}$ осуществляется по формуле:

$$C_{1балла} = Q_{стим} / \sum_{i=1}^n B_i^{max},$$

где:

$Q_{стим}$ – сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера работникам, за исключением персональных выплат стимулирующего характера, в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

B_i^{\max} – максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки i -го работника, рассчитанное в соответствии с настоящим Положением.

Расчет максимально возможного количества баллов i -го работника за плановый период в части выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по фактическому количеству баллов i -го работника в части указанной выплаты:

при расчете $C_{1\text{балла}}$ – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1\text{балла}}$ – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету отраслевого органа по показателю выплат «Заработная плата»;

n – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием отраслевого органа.

$Q_{\text{стим}}$ рассчитывается по формуле:

$$Q_{\text{стим}} = Q_{\text{зн}} - Q_{\text{штат}} - Q_{\text{перс}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{зн}}$ – сумма средств, предусмотренных в бюджетной смете администрации района и отраслевого органа на плановый период по показателю выплат «Заработная плата», состоящая из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$Q_{\text{штат}}$ – сумма средств, предусмотренная штатным расписанием администрации района и отраслевого органа на оплату труда работников на плановый период, состоящая из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$Q_{\text{перс}}$ – сумма средств на выплату персональных стимулирующих выплат работникам на плановый период, рассчитанная в соответствии с настоящим Положением (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями, за исключением персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в целях обеспечения региональной выплаты).

Расчет персональных выплат за сложность, напряжённость и особый режим работы работникам за плановый период производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете $C_{1\text{балла}}$ – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1\text{балла}}$ – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету отраслевого органа по показателю выплат «Заработная плата».

Расчет персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) и в целях обеспечения региональной выплаты производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете $C_{1балла}$ – за ноябрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1балла}$ – за месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету администрации района и отраслевого органа по показателю выплат «Заработная плата»;

Q_{omn} – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков по должностям, замещаемым на период отпуска (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями).

Q_{omn} рассчитывается по формуле:

$$Q_{omn} = \frac{Q_{зн}}{N_{год}} * r * N_{omn},$$

где:

N_{omn} – количество дней отпуска по должностям, замещаемым на период отпуска, согласно графику отпусков в плановом периоде;

$N_{год}$ – количество календарных дней в плановом периоде;

r – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием администрации района и отраслевого органа.

В случае, если расчёт $Q_{стим}$ осуществляется в целях пересчета $C_{1балла}$, то ее расчет осуществляется за вычетом сумм, выплаченных или подлежащих выплате за истекшую часть планового периода.

5.9. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач производятся ежемесячно и выплачиваются при выполнении показателей (критериев) оценки важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5.10. Выплаты за качество выполняемых работ производятся ежемесячно при условии отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и выполнении показателей (критериев) оценки качества выполняемых работ согласно приложению 3 к настоящему Положению.

5.11. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по решению работодателя с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников согласно приложению 4 к настоящему Положению.

5.12. Размер выплаты по итогам работы (за год), осуществляемой конкретному работнику отраслевого органа, определяется по формуле:

$$C_i^{год} = C_{1балла}^{год} * B_i^{год} * k_j,$$

где:

$C_i^{год}$ – размер выплаты по итогам работы (за год), осуществляемой i-му работнику отраслевого органа;

$C_{1балла}^{год}$ – стоимость 1 балла для определения размеров выплаты по итогам работы (за год);

$B_i^{год}$ – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника отраслевого органа, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки выплаты по итогам работы (за год);

k_j – коэффициент, учитывающий осуществление выплат по итогам работы (за год) j-му работнику администрации района и отраслевого органа, принятому и (или) уволенному в течение календарного года, пропорционально отработанному j-м работником администрации района и отраслевого органа времени.

$C_{1балла}^{zod}$ рассчитывается по формуле:

$$C_{1балла}^{zod} = \frac{\text{Э}}{\sum_{i=1}^m B_i^{zod} * k_j},$$

где:

Э – экономия фонда оплаты труда отраслевого органа по итогам финансового года (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

m – фактическая численность работников администрации района и отраслевого органа, работавших в календарном году, по итогам работы в котором осуществляется выплата.

5.12.1. Выплаты по итогам работы (за год) производятся с учетом личного вклада работника администрации района и отраслевого органа в результаты деятельности администрации района и отраслевого органа, оцениваемого в баллах согласно приложению 5 к настоящему положению.

5.12.2. Выплаты по итогам работы (за год) работникам, занимающим должности в порядке внутреннего совместительства, выплачиваются только по основной должности (работе).

5.12.3. Выплаты по итогам работы (за год) работникам администрации района и отраслевого органа, принятым и (или) уволенным в течение календарного года, производятся за фактически отработанное время.

5.13. Абсолютный размер персональных стимулирующих выплат: за сложность, напряженность и особый режим работы; в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, установленных в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника отраслевого органа, исчисляется из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника отраслевого органа без учета иных повышений, доплат, надбавок, выплат.

5.14. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам осуществляется ежемесячно с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, образованной администрацией района и отраслевым органом (далее - рабочая группа).

5.15. Ответственное лицо, назначенное распоряжением главы района и (или) приказом руководителя отраслевого органа, представляет в рабочую группу аналитическую информацию о показателях рабочей деятельности работников, являющуюся основанием для установления размера стимулирующих выплат, премирования работников.

5.16. Работники имеют право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

5.17. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы работодатель издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

5.18. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат раздельно.

6. Единовременная материальная помощь

6.1. Работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

6.2. Единовременная материальная помощь работникам оказывается по решению

работодателя в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

6.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 6.2 настоящего положения.

6.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам производится на основании распоряжения главы района и (или) приказа работодателя с учетом положений настоящего раздела.

7. Расходные обязательства

7.1. Оплата труда работников администрации района и отраслевых органов осуществляется в соответствии с настоящим Положением и является расходным обязательством Минусинского района, за счет средств районного бюджета, а также за счет средств субвенции из краевого бюджета для работников, осуществляющих переданные, в соответствии с законами Красноярского края государственные полномочия

8. Заключительные положения

8.1. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

Заместитель главы по экономике -
руководитель управления

О.А. Бутенко

Приложение 1
к Примерному положению
«О системе оплаты труда
работников администрации Минусинского района,
и работников отраслевых органов
администрации Минусинского района,
не относящихся к муниципальным должностям,
должностям муниципальной службы»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников администрации Минусинского района и работников отраслевых органов администрации Минусинского района, отнесенным к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни, должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	3813,00
2 квалификационный уровень	4023,00

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни, должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	4231,00
2 квалификационный уровень	4650,00
3 квалификационный уровень	5109,00
4 квалификационный уровень	6448,00
5 квалификационный уровень	7283,00

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	4650,00
2 квалификационный уровень	5109,00
3 квалификационный уровень	5608,00
4 квалификационный уровень	6742,00
5 квалификационный уровень	7871,00

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного
-------------------------	-----------------------------

	оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	8460,00
2 квалификационный уровень	9801,00
3 квалификационный уровень	10554,00

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников администрации Минусинского района и работников отраслевых органов администрации Минусинского района, отнесенным к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	3275,00
2 квалификационный уровень	3433,00

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	3813,00
2 квалификационный уровень	4650,00
3 квалификационный уровень	5109,00
4 квалификационный уровень	6154,00

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников администрации Минусинского района и работников отраслевых органов администрации Минусинского района, отнесенным к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

ПКГ должностей работников образования

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа педагогических работников	
1 квалификационный уровень при наличии среднего профессионального образования	6255,00
1 квалификационный уровень при наличии высшего профессионального образования	7120,00
2 квалификационный уровень при наличии среднего профессионального образования	6547,00
2 квалификационный уровень при наличии высшего профессионального образования	7456,00

3 квалификационный уровень при наличии среднего профессионального образования	7171,00
3 квалификационный уровень при наличии высшего профессионального образования	8168,00
4 квалификационный уровень при наличии среднего профессионального образования	7847,00
4 квалификационный уровень при наличии высшего профессионального образования	8942,00

ПКГ руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	9302,00

Должности служащих и профессии рабочих, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Должность служащего (профессия рабочего)	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Специалист II категории	5109,00

Приложение 2
к Примерному положению
«О системе оплаты труда работников
администрации Минусинского района и
работников отраслевых органов
администрации Минусинского района,
не относящихся к муниципальным
должностям, должностям
муниципальной службы»

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии
оценки результативности и качества деятельности

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности
при выполнении поставленных задач

№ п/п	Должность	Критерии	показатели	Предел ный размер оценки в баллах
1	Инженер	Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда, за обеспечением безопасных условий труда	Наличие	1
			Отсутствие	0
		Организация и контроль проведения испытаний оборудования для обеспечения безопасных условий труда	Исполнено	1
			Не исполнено	0
2	Ведущий инженер (муниципальный контроль)	Контроль за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований, установленных муниципальными правовыми актами, а так же требований, установленных федеральными законами	Наличие	1
			Отсутствие	0
		Организация и контроль проведения плановых и внеплановых проверок на территории муниципального образования Минусинский район	Исполнено	1
			Не исполнено	0
		Обеспечение подготовки документов и отчетности в соответствии с требованиями	Исполнено	1

		законодательства, локальных правовых актов учреждения (Положений, приказов, регламентов, других документов)	Не исполнено	0
		Оформление результатов проведенных проверок (составление акта, фототаблиц, обмер площадей)	Исполнено	1
			Не исполнено	0
3	Механик	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	2
			Наличие одного и более замечаний	0
4	Водитель (водитель автомобиля)	Качественное транспортное обслуживание	Отсутствие замечаний по транспортном у обеспечению	10
			Наличие замечаний по транспортном у средству	0
		Обеспечение сохранности имущества и его учет	Отсутствие фиксированных случаев по утрате и порче имущества	10
			Наличие фиксированных случаев по утрате и порче имущества	0
5	Уборщик служебных помещений	Обеспечение сохранности имущества	Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества	3
			Наличие фиксированных случаев порчи имущества	0

		Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий	3
			Наличие одного и более замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий	0
6	Специалист по кадрам	1. Надлежащее состояние документации по кадрам: 1.1. Своевременная подготовка проектов приказов по кадрам	Исполнено	5
			Не исполнено	0
		1.2. Надлежащее состояние договоров с работниками	Исполнено	5
			Не исполнено	0
		1.3. Своевременное и правильное оформление трудовых книжек	Исполнено	5
			Не исполнено	0
		1.4. своевременно обеспечение подготовки документов по пенсионному страхованию, а также документов, необходимых для назначения пенсий работникам учреждений и их семьям, и представление их в орган социального обеспечения	Исполнено	4
			Не исполнено	0
		1.5. Ведение архивной документации	Исполнено	4
			Не исполнено	0
		1.6. Своевременный электронный и другой документооборот	Исполнено	4
			Не исполнено	0
		2. Своевременное предоставление отчетности	Исполнено	4
			Не исполнено	0

		3.Выявленные нарушения, замечания по результатам проверок	Замечания отсутствуют	4
			Наличие замечаний	0
7	Инспектор по контролю за исполнением поручений	1.Надлежащее состояние документации	Исполнено	6
		1.1.Своевременное обеспечение подготовки документов	Не исполнено	0
		1.2.Своевременная подготовка проектов приказов	Исполнено	6
			Не исполнено	0
		1.3.Своевременный электронный и другой документооборот	Исполнено	5
			Не исполнено	0
		1.4.Ведение архивной документации	Исполнено	5
			Не исполнено	0
		2. Своевременное предоставление отчетов	Исполнено	5
			Не исполнено	0
3. Количество замечаний по результатам проверок	Замечания отсутствуют	5		
	Наличие замечаний	0		
8	Инженер-программист (программист)	Сопровождение процесса работы, участие в администрировании сети	Исполнение поставленных задач в установленный срок	13
			Исполнение поставленных задач с нарушением установленного срока	0
		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	Отсутствие нарушений	8
			Наличие одного и более нарушений	0
9	Специалист по защите информации	Сопровождение процесса работы, участие в администрировании сети	Исполнение поставленных задач в установленный срок	2
			Исполнение поставленных задач с	0

			нарушением установленного срока	
		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	Отсутствие нарушений	2
			Наличие одного и более нарушений	0
10	Юрисконсульт	Качественная, своевременная подготовка документов, материалов для представления интересов учреждений в судебных, государственных органах	Исполнено	15
			Не исполнено	0
		Качественная, своевременная подготовка приказов, проектов	Исполнено	15
			Не исполнено	0
		Осуществление надлежащего контроля за процедурой заключения договоров, контроль за их исполнением, документооборотом	Исполнено	15
			Не исполнено	0
11	Заведующий методическим кабинетом; старший методист; методист	Своевременная подготовка и обработка документов без замечаний	Исполнено	15
			Не исполнено	0
		Умение самостоятельно принимать решения при выполнении поставленных задач	Исполнено	15
			Не исполнено	0
12	Инспектор по учету	Своевременная подготовка и обработка документов без замечаний	Исполнено	22
			Не исполнено	0
		Умение самостоятельно принимать решения при выполнении поставленных задач	Исполнено	22
			Не исполнено	0
13	Социальный педагог	Мониторинг данных по детям прошедших обследование на ПМПК	Исполнено	1
			Не исполнено	0
		Подготовка статистических отчетов	Исполнено	1
			Не исполнено	0
		Выявленные нарушения, замечания по результатам проверок	Отсутствие	1
			Наличие	0
14	Врач-психиатр детский	Консультирование родителей (законных представителей)	Исполнено	1
			Не исполнено	0
		Мониторинг данных по детям	Исполнено	1

		прошедшим обследование на ПМПК	Не исполнено	0
15	Врач-невролог	Консультирование родителей (законных представителей)	Исполнено	2
			Не исполнено	0
		Апробация диагностических методик	Исполнено	2
			Не исполнено	0
16	Педагог-психолог	Разработка индивидуальных рекомендаций по коррекционно-психологической работе с детьми	Исполнено	5
			Не исполнено	0
		Апробация диагностических методик	Наличие	4
			отсутствие	0
17	Учитель-дефектолог	Разработка индивидуальных рекомендаций по коррекционно-педагогической работе с детьми	Исполнено	5
			Не исполнено	0
		Апробация диагностических методик	Наличие	4
			отсутствие	0
18	Учитель-логопед	Разработка индивидуальных рекомендаций по коррекционно-логопедической работе с детьми	Исполнено	5
			Не исполнено	0
		Апробация диагностических методик	Наличие	4
			отсутствие	0
19	Секретарь	Выявленные нарушения, замечания по результатам проверок	Отсутствие	5
			наличие	0
		Своевременное оповещение членов комиссии ПМПК о проводимом заседании ПМПК	Отсутствие замечаний	5
			Наличие замечаний	0
20	Технолог	Надлежащая подготовка документов и отчетности в соответствии с требованиями законодательства, локальных правовых актов	Исполнено	14
			Исполнено с единичным замечанием	10
			Не исполнено	0
		Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Исполнено	14
			Исполнено с единичным замечанием	10
			Не исполнено	0
21	Комендант	Своевременная квалифицированная организация работы	Отсутствие обоснованных зафиксированных	2

			замечаний	
			Наличие одного или более зафиксированных замечаний	0
		Обеспечение сохранности имущества	Отсутствие фиксированной порчи имущества	1
			Наличие фиксированной порчи имущества	0
		Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, правил дорожного движения, пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний администрации учреждений, предписаний контролирующих или надзирающих органов, аварий	2
			Наличие одного и более замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий	0
22	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Своевременное обслуживание в соответствии с правилами эксплуатации и текущий ремонт закрепленных за ним объектов с выполнением ремонтных и строительных работ, обеспечение сохранности имущества	Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества	2
			Наличие фиксированных случаев порчи имущества	0

		Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний администраци учреждений, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий	1
			Наличие одного и более замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий	0
23	Вахтер	Обслуживание зданий, обеспечение сохранности имущества	Целостность охраняемого здания и закрепленных объектов, отсутствие фиксированных случаев порчи имущества	2
			Наличие фиксированных случаев порчи имущества	0

		Оперативность	Время для принятия мер по ликвидации пожара, затопления и других чрезвычайных ситуаций, сообщение при необходимости в правоохранительные органы, своевременное информирование руководств	1
			Не исполнено	0
		Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний администрации учреждений, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий	1
			Наличие одного и более замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий	0
24	Дворник	Обеспечение сохранности имущества	Отсутствие фиксированной порчи имущества	1

			Наличие фиксированной порчи имущества	0
		Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний администрации учреждений, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий	1
			Наличие одного и более замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий	0
25	Инженер – строитель (осуществляет функции по жилищному фонду и общим вопросам, техническому надзору за строительством)	Обеспечение подготовки документов в соответствии с требованиями законодательства, локальных нормативных актов учреждения	Исполнено	20
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	15
			Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
		Обеспечения оформления, ведения технической документации, отчетности по итогам работы за отчетный период	Исполнено	20
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	15
			Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
		Обеспечение участия в	Исполнено	20

		разработке и реализации государственных, муниципальных программ	Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	15
			Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
		Обеспечение организации и контроля проведения плановых проверок и внеплановых на территории муниципального района	Исполнено	20
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	15
			Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
26	Инженер (по охране труда)	Осуществление надлежащего контроля за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, за обеспечением безопасных условий труда	Исполнено	13
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	9
			Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
		Осуществление надлежащей организации и контроля за проведением испытаний оборудования для обеспечения безопасных условий труда	Исполнено	13
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	9
			Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
		Надлежащая подготовка документов и отчетности в соответствии с требованиями законодательства, локальных правовых актов учреждения	Исполнено	12
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	8

			Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
		Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Исполнено	12
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	8
			Исполнено с замечаниями (2 и более)	0

Приложение 3
к Примерному положению
«О системе оплаты труда
работников администрации Минусинского района,
и работников отраслевых органов
администрации Минусинского района,
не относящихся к муниципальным должностям,
должностям муниципальной службы»

Выплаты за качество выполняемых работ

№ п/п	Должность	Критерии	показатели	Предельный размер оценки в баллах
1	Инженер, ведущий инженер	Участие в работах по исследованию, разработке проектов и программ , в проведении мероприятий, связанных с испытаниями оборудования и внедрением его в эксплуатацию	Исполнено	1
			Не исполнено	0
		Организация работы по повышению научно-технических знаний работников	Исполнено	1
			Не исполнено	0
		Обеспечение подготовки документов и отчетности в соответствии с требованиями законодательства, локальных правовых актов учреждения (Положений, приказов, регламентов, других документов)*	Исполнено	1
			Не исполнено	0
Оформление результатов проведенных проверок (составление акта, фототаблиц, обмер площадей)*	Исполнено	1		
	Не исполнено	0		
*критерии, показатели для должности ведущий инженер, связанной с муниципальным земельным контролем				
2	механик	Безаварийность, соблюдение правил дорожного движения	Отсутствие ДТП по вине работника	1
			Наличие ДТП по вине работника	0
		Качественная организация учета выполнения работ по ремонту и модернизации	Наличие	3

		оборудования, контроль их качества, а также правильность расходования материальных ресурсов, отпущенных на эти цели	отсутствие	0
		Обеспечение соблюдения правил и норм охраны труда, требований экологической безопасности при производстве ремонтных работ	наличие	1
			отсутствие	0
3	Водитель (водитель автомобиля)	Безаварийность, соблюдение правил дорожного движения	Отсутствие ДТП по вине работника	10
			Наличие ДТП по вине работника	0
			Отсутствие штрафных санкций	5
			Наличие штрафных санкций	0
		Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	5
			Исполнение должностных обязанностей	5
4	Уборщик служебных помещений	Ресурсосбережение при выполнении работ	Экономное использование расходных материалов	1
			Не эффективное использование расходных материалов	0
		Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие замечаний	1
			Наличие замечаний	0
		Санитарно-гигиенические требования	Систематическое наведение чистоты и порядка в учреждении, в соответствии с требованиями СанПин	3
			Систематическое наведение чистоты и порядка в	0

			учреждении, с отклонениями от требований СанПин	
			Качественная уборка помещений повышенной загрязненности	3
5	Специалист по кадрам	1. Формирование и ведение личных дел работников, своевременное внесение в них изменений, связанных с трудовой деятельностью работника	Исполнено	10
			Не исполнено	0
		2. Соблюдение трудовой дисциплины:	Наличие	9
			Отсутствие	0
		2.1. Высокий уровень этики общения	Наличие	10
			Отсутствие	0
		2.2. Отсутствие жалоб на работу специалиста	Наличие	9
			Отсутствие	0
2.3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Наличие	9		
	Отсутствие	0		
6	Инспектор по контролю за исполнением поручений	Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний на работу специалиста	Отсутствие	12
			Наличие	0
		Соблюдение трудовой дисциплины	Наличие	12
			Отсутствие	0
		Владение специализированными приемно-переговорными устройствами (телефакс, факс, сканер и др.)	Наличие	11
			Отсутствие	0
7	Юрисконсульт	Качественная консультация работников по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, своевременная подготовка заключений, документации, оказание содействия в оформлении документов, актов	Исполнено	17,5
			Не исполнено	0
		Высокий уровень исполнительской дисциплины	Исполнено	19
			Не исполнено	0
		Качественная,	Исполнено	19

		своевременная разработка документов правового характера	Не исполнено	0
8	Заведующий методическим кабинетом; Старший методист; методист	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Исполнено	15
			Не исполнено	0
		Инициатива и творческий подход к работе	Участие в мероприятиях разного уровня	15
9	Инспектор по учету	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Исполнено	22
			Не исполнено	0
		Инициатива и творческий подход к работе	Участие в мероприятиях разного уровня	22
10	Инженер - программист (программист)	Создание и соблюдение в учреждении единых требований	Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения	4
		Установка новых информационных программ.	Предложения по эффективной организации работы и рациональному использованию ресурсов	4
		Инициатива и творческий подход к работе	Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	3
		Высокая организация труда	Отсутствие замечаний на техническое обслуживание	3
		Соблюдение трудовой дисциплины	Неоднократное нарушение	0
			Отсутствие нарушений	3
		Исполнительская дисциплина	Отсутствие жалоб и обращений на исполнение должностных обязанностей	5

11	Специалист по защите информации	Создание и соблюдение в учреждении единых требований	Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения	1
		Установка новых информационных программ.	Предложения по эффективной организации работы и рациональному использованию ресурсов	1
		Инициатива и творческий подход к работе	Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1
		Высокая организация труда	Отсутствие замечаний на техническое обслуживание	1
		Соблюдение трудовой дисциплины	Неоднократное нарушение	0
			Отсутствие нарушений	1
		Исполнительская дисциплина	Отсутствие жалоб и обращений на исполнение должностных обязанностей	1
12	Социальный педагог	Качественная подготовка выписных эпикризов	Исполнено	1,5
			Не исполнено	0
		Качественная работа с картотекой, архивом ПМПК	Исполнено	1
			Не исполнено	0
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	Отсутствие	1
			Наличие	0
13	Врач-психиатр детский	Качественная работа по подготовке психоневрологического статуса на детей прошедших обследование на ПМПК	Отсутствие замечаний	1
			Наличие замечаний	0
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	Отсутствие	0,5
			Наличие	0
		Качественная подготовка выписных эпикризов для служб психиатрической помощи населению	Отсутствие замечаний	0,5
			Наличие замечаний	0

14	Врач-невролог	Качественная подготовка выписных эпикризов	Отсутствие замечаний	2
			Наличие замечаний	0
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	Отсутствие	2
			Наличие	0
15	Педагог-психолог	Качественная подготовка заключения в рамках своей компетенции	Отсутствие замечаний	5
			Наличие замечаний	0
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	Отсутствие	4
			Наличие	0
16	Учитель-дефектолог	Качественная подготовка заключения в рамках своей компетенции	Отсутствие замечаний	4
			Наличие замечаний	0
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	Отсутствие	4
			Наличие	0
17	Учитель-логопед	Качественная подготовка заключения в рамках своей компетенции	Отсутствие замечаний	5
			Наличие замечаний	0
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	Отсутствие	4
			Наличие	0
18	Секретарь	Качественная работа с картотекой, архивом	Отсутствие замечаний	5
			Наличие замечаний	0
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	Отсутствие	5
			Наличие	0
19	Технолог	Отсутствие замечаний административного контроля	Исполнено	24
			Исполнено с единичным замечанием	18
			Не исполнено	0
20	Комендант	Организация труда	Соблюдение и исполнение сроков поставленных задач	3
			Не соблюдение сроков поставленных задач	0
		Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие замечаний	2
			Наличие замечаний	0

		Обеспечение сохранности имущества	Отсутствие фиксированной порчи имущества	2
			Наличие фиксированной порчи имущества	0
21	Рабочий по комплексному обслуживанию	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ	1
			Наличие претензий	0
22	Вахтер	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие замечаний	2
			Наличие замечаний	0
		Содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	1
			Наличие обоснованных зафиксированных замечаний	0
23	Дворник	Ресурсосбережение при выполнении работ	Экономное использование расходных материалов	1
			Не эффективное использование расходных материалов	0
		Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие замечаний	1
			Наличие замечаний	0
24	Инженер – строитель (осуществляет функции по жилищному фонду и общим вопросам, техническому надзору за строительством)	Обеспечение своевременной качественной подготовки технической документации	Исполнено	19
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13
			Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
		Качественное ведение	Исполнено	19

		документации при проведении ремонтных работ	Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13
			Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
		Соблюдение установленных требований, действующих норм, правил и стандартов	Исполнено	19
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13
			Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
		Высокий уровень исполнительской дисциплины	Исполнено	19
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	13
			Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
25	Инженер (по охране труда)	Отсутствие возврата документов на доработку, помещений и техники в непригодном к использованию состоянии	Исполнено	20
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	15
			Исполнено с замечаниями (2 и более)	0
		Отсутствие штрафов со стороны контролирующих органов в пределах компетенции специалиста	Исполнено	20
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	15
			Исполнено с замечаниями (2 и более)	0

Приложение 4
к Примерному положению
«О системе оплаты труда работников
администрации Минусинского района,
и работников отраслевых органов
администрации Минусинского района,
не относящихся к муниципальным должностям,
должностям муниципальной службы»

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	Должность	Критерии	показатели	Оценка в баллах
1	Инженер; Ведущий инженер	Оказание методической и практической помощи при реализации проектов и программ, договоров	Исполнено	1
			Не исполнено	0
		Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме*	Исполнено	1
			Не исполнено	0
*критерии, показатели для должности ведущий инженер, связанной с муниципальным земельным контролем				
2	механик	Обеспечение надлежащего содержания транспортного средства	Самостоятельный мелкий ремонт транспортного средства	2
			Контроль за качественным выполнением шиномонтажных, ремонтных работ	2
		Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ	2
3	Водитель (водитель автомобиля)	Организация при обеспечении трудовой деятельности	Мелкий самостоятельный ремонт транспортного средства	4
			Содержание транспортного средства в чистоте	3

		Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ	3
			Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности	3
4	Уборщик служебных помещений	Оперативность выполнения заданий работодателя (в рамках должностных обязанностей работника)	Отсутствие замечаний	3
			Наличие одного и более замечаний	0
		Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности	3
			Благоустройство территории	3
5	Специалист по кадрам	Выполнение заданий руководителя ранее установленного срока без снижения качества	Исполнено	28
			Не исполнено	0
6	Инспектор по контролю за исполнением поручений	Выполнение заданий руководителя ранее установленного срока без снижения качества	Исполнено	6,4
			Не исполнено	0
		Оперативный прием граждан, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений работников	Наличие	6,4
			Отсутствие	0
7	Специалист по защите информации	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы	Выполнение плана работы	2
			Невыполнение плана работы по своей вине	0
		Полнота реализации программного обеспечения деятельности учреждения	Стабильное функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	1

		Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без замечаний	1
		Оперативность при выполняемой работе	Качественная организация работы и обслуживание	2
		Подготовка и обслуживание работы семинаров, совещаний и конференций	Качественная организация работы и обслуживание	1
8	Заведующий методическим кабинетом; старший методист; методист	Оперативность при выполнении работ, поручений	Наличие	10
			Отсутствие	0
		Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Отсутствие замечаний	10
			Наличие замечаний	0
9	Инспектор по учету	Оперативность при выполнении работ, поручений	Наличие	12
			Отсутствие	0
		Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Отсутствие замечаний	12
			Наличие замечаний	0
10	Юрисконсульт	Надлежащее ведение реестров к договорам	Исполнено	20
			Не исполнено	0
		Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено	21
			Не исполнено	0
11	Инженер-программист (программист)	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы	Выполнение плана работы	5,1
			Невыполнение плана работы по своей вине	0
		Полнота реализации программного обеспечения деятельности отраслевого органа	Стабильное функционирование локальной сети, электронной почты отраслевого органа, использование программного обеспечения	4

			Наличие сбоев в функционировании локальной сети, электронной почты отраслевого органа, использования программного обеспечения	0
		Техническое и программное обеспечение и использование в работе отраслевого органа	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без замечаний	2
			Выполнение заданий, отчетов, поручений в установленные сроки с замечаниями	2
		Оперативность	Качественная организация работы и обслуживание	2
		Подготовка и обслуживание работы семинаров, совещаний и конференций	Качественная организация работы и обслуживание	2
12	Социальный педагог	Работа на выездных ПМПК	Исполнено	0,8
			Не исполнено	0
		Участие в общественно-значимой деятельности ПМПК	Исполнено	0,8
			Не исполнено	0
13	Врач-психиатр детский	Работа на выездных ПМПК	Исполнено	0,5
			Не исполнено	0
14	Врач-невролог	Работа на выездных ПМПК	Исполнено	0,5
			Не исполнено	0
		Своевременная подготовка заключений на детей прошедших обследование на ПМПК	не более 5 дней	1
			более 5 дней	0
15	Педагог-психолог	Работа на выездных ПМПК	Исполнено	1,2
			Не исполнено	0
		Своевременная подготовка заключений на детей прошедших обследование на ПМПК	не более 5 дней	3
			более 5 дней	0
16	Учитель-дефектолог	Работа на выездных ПМПК	Исполнено	1
			Не исполнено	0
		Своевременная подготовка заключений на детей прошедших обследование	не более 5 дней	2
			более 5 дней	0

		на ПМПК		
17	Учитель-логопед	Работа на выездных ПМПК	Исполнено	1
			Не исполнено	0
		Своевременная подготовка заключений на детей прошедших обследование на ПМПК	не более 5 дней	1,5
			более 5 дней	0
18	Секретарь	Работа на выездных ПМПК	Исполнено	2
			Не исполнено	0
		Своевременная подготовка заключений на детей прошедших обследование на ПМПК	не более 5 дней	2,5
			более 5 дней	0
19	Технолог	Оперативное оказание методической и практической помощи	Исполнено	13
			Исполнено с единичным замечанием	8
			Не исполнено	0
		Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено	13
			Исполнено с единичным замечанием	7
			Не исполнено	0
20	Комендант	Исполнение обязательств учреждения в соответствии с действующим законодательством	Оформление документов для заключения договоров, соглашений	3
			Учет оборудования и инвентаря	1
		Обеспечение хозяйственной деятельности	Учет, контроль и сохранность за хозяйственным инвентарем	1
			Контроль за выполнением санитарных требований и правил противопожарной безопасности	2
			Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	2

21	Рабочий по комплексному обслуживанию	Оперативность выполнения заданий работодателя (в рамках должностных обязанностей ра ботника)	Отсутствие замечаний	1
			Наличие замечаний	0
		Осуществление дополнительных видов работ	Благоустройство территории	1
22	Вахтер	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие жалоб и обращений на исполнение должностных обязанностей	1
23	Дворник	Участие в подготовке мероприятий, участие в мероприятиях учреждения	Отсутствие замечаний	2
			Наличие замечаний	0
		Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности	1
			Благоустройство территории	1
24	Инженер – строитель (осуществляет функции по жилищному фонду и общим вопросам, техническому надзору за строительством)	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено	22
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	16
			Исполнено с замечанием (2 и более)	0
		Оперативное оказание методической и практической помощи при реализации проектов и программ, договоров	Исполнено	22
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	16
			Исполнено с замечанием (2 и более)	0
25	Инженер (по охране труда)	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Исполнено	18
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	12

			Исполнено с замечанием (2 и более)	0
		Оперативное оказание методической и практической помощи по вопросам безопасности	Исполнено	15
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	10
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	0

Приложение 5
к Примерному положению
«О системе оплаты труда
работников администрации
Минусинского района, и работников
отраслевых органов администрации Минусинского
района, не относящихся к муниципальным
должностям, должностям муниципальной службы»

Выплаты по итогам работы (за год)

Должность	Критерии	показатели	Предельный размер оценки в баллах
врач-психиатр детский; врач-невролог; педагог-психолог; учитель-дефектолог; учитель-логопед; специалист по кадрам; специалист по защите информации; инспектор по контролю за исполнением поручений; юрисконсульт; инженер; ведущий инженер (муниципальный контроль); инженер-программист (программист); секретарь	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Наличие положительных зафиксированных отзывов	10
	Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Качество подготовки и проведения мероприятий, связанных деятельностью отраслевого органа	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10

Заведующий методическим кабинетом; старший методист; методист; инспектор по учету	Выполнение поставленных задач в интенсивном режиме	Поставленная задача: выполнено;	100
		в целом выполнено;	70
		не выполнено;	0
Водитель автомобиля, механик	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
Уборщик служебных помещений	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
Специалист II категории	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части оказания услуг	Обеспечение высоких результатов работы на высоком уровне с единичными замечаниями (не более 5ти) по итогам работы за год	10
	Соблюдение регламентов, требований при выполнении работ	Отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний	10

	Успешное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
Комендант	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	11
	Соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
Рабочий по комплексному обслуживанию	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	4
	Соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	3
Вахтер	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	4
	Соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	4
Дворник	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	4
	Соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	4
Инженер – строитель (осуществляет функции по жилищному фонду и общим вопросам, техническому надзору за	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10

строительством), инженер (по охране труда)	Соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Наличие положительных зафиксированных отзывов	10
	Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Качество подготовки и проведения мероприятий, связанных деятельностью отраслевого органа	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	10

Приложение 6
к Примерному положению
«О системе оплаты труда
работников администрации Минусинского района,
и работников отраслевых органов администрации
Минусинского района, не относящихся
к муниципальным должностям,
должностям муниципальной службы»

Виды и размеры персональных выплат работникам учреждений*

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	при наличии ученой степени кандидата наук	10%
2	при наличии ученой степени доктора наук	20%
3	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»	25%
4	при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный»	35%
5	при наличии ведомственного нагрудного знака (значка)	10%

* Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

* При наличии нескольких оснований для предоставления персональных выплат, размер указанных выплат устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.