

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.11.2016 г. Норильск № 532

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, обеспечивающих учреждения культуры, спорта, общего и дошкольного образования

 В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Норильска от 29.03.2016 № 181 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город Норильск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Примерное положение](#Par47) об оплате труда работников муниципальных учреждений, обеспечивающих учреждения культуры, спорта, общего и дошкольного образования (далее – Положение) (прилагается).
2. Руководителям муниципальных учреждений, обеспечивающих учреждения культуры, спорта, общего и дошкольного образования, разработать в срок до 01.01.2017 и утвердить в соответствии с настоящим постановлением в установленном законом порядке Положения об оплате труда работников возглавляемых ими учреждений.
3. Приостановить действие пункта 4.5 Положения на период действия регионального соглашения о минимальной заработной плате в Красноярском крае, заключенного в установленном статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации порядке.
4. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации города Норильска от 22.10.2013 № 459 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений муниципального образования город Норильск, осуществляющих деятельность в области бухгалтерского учета;

- абзац восемнадцатый пункта 1 постановления Администрации города Норильска от 30.04.2014 № 233 «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации города Норильска»;

- постановление Администрации города Норильска от 03.07.2014 № 379 «О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 22.10.2013 № 459 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений муниципального образования город Норильск, осуществляющих деятельность в области бухгалтерского учета»;

- постановление Администрации города Норильска от 20.10.2014 № 581 «О внесении изменения в постановление Администрации города Норильска от 22.10.2013 № 459»;

- постановление Администрации города Норильска от 27.07.2015 № 392 «О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 22.10.2013 № 459»;

- постановление Администрации города Норильска от 04.04.2016 № 191 «О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 22.10.2013 № 459»;

- постановление Администрации города Норильска от 09.08.2016 № 430 «О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 22.10.2013 № 430».

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

6. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017 года.

И.о. Руководителя Администрации города Норильска А.П. Митленко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации города Норильска

от « 02 » 11.2016 № 532

Примерное положение

об оплате труда работников муниципальных учреждений, обеспечивающих учреждения культуры, спорта, общего и дошкольного образования

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципальных учреждений, обеспечивающих учреждения культуры, спорта, общего и дошкольного образования (далее – учреждения).

Действие настоящего Положения не регулирует условия оплаты труда директоров, заместителей директоров и главных бухгалтеров учреждений.

* 1. Заработная плата работников учреждений включает в себя:

- оклады (должностные оклады);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

* 1. Работникам учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата материальной помощи.
	2. Работникам учреждения не могут осуществляться выплаты, не предусмотренные настоящим Положением.

2. Оклады (должностные оклады)

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) конкретным работникам устанавливаются директором учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), определенных в коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения, настоящим Положением.

2.2. В локальном нормативном акте размеры окладов (должностных окладов) заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в ПКГ (далее – минимальные размеры окладов (должностных окладов)).

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб. |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» |
| 1 квалификационный уровень | 2857,0 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |
| 2 квалификационный уровень | 3484,0 |
| 3 квалификационный уровень | 3828,0 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 1 квалификационный уровень | 3484,0 |
| 2 квалификационный уровень  | 3828,0 |
| 3 квалификационный уровень | 4202,0 |
| 4 квалификационный уровень | 5051,0 |
| 5 квалификационный уровень | 5897,0 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |
| 1 квалификационный уровень | 6338,0 |

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб. |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |
| 1 квалификационный уровень | 2454,0 |
| 2 квалификационный уровень | 2572,0 |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» |
| 1 квалификационный уровень | 2857,0 |

2.5. Минимальные размеры окладов, по должностям руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих, не вошедших в квалификационные уровни ПКГ, устанавливаются в следующем размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Минимальный размер оклада, (должностного оклада), руб. |
| заместитель начальника отдела | 5704,0 |

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

* выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
* выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
* выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
* надбавка для работников в возрасте до 30 лет, проживших на территории муниципального образования город Норильск не менее 5 лет и заключивших после 1 января 2005 года трудовые договоры с муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются к окладу (должностному окладу), если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 4 процента от оклада (должностного оклада).

Если по итогам специальной оценки условий труда определено, что условия труда на рабочем месте оптимальны либо допустимы, осуществление указанной выплаты не производится.

3.3. Работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за работу в ночное время;

-за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, увеличение объема работ;

- за сверхурочную работу;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.3.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения в размере 35% от части оклада (должностного оклада), исчисленной пропорционально отработанному в ночное время в течении месяца времени относительно нормы рабочего времени.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Основанием для оплаты труда в ночное время служит график сменности, табель учета рабочего времени.

3.3.2. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, увеличение объема работы и срок, на который устанавливается доплата, определяется по письменному соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3.3.3. Размер компенсационной выплаты за сверхурочную работу составляет:

- за каждый из первых двух часов сверхурочной работы – не менее полуторного размера части оклада (должностного оклада) за один час работы;

- за последующие часы – не менее двойного размера части оклада (должностного оклада) за один час работы.

По желанию работника учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Основанием для оплаты труда за сверхурочную работу является табель учета рабочего времени.

3.3.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер компенсационной выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется:

- в размере не менее одинарной части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере не менее части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Основанием для оплаты труда в выходные и нерабочие праздничные дни является приказ директора учреждения, график сменности работы, табель учета рабочего времени.

3.4. Работникам учреждений в возрасте до 30 лет, прожившим на территории муниципального образования город Норильск не менее 5 лет и заключившим после 1 января 2005 года трудовые договоры с муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск, устанавливается надбавка в размере 80%. Данная надбавка уменьшается пропорционально размеру процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, предусмотренной статьей 317 Трудового кодекса Российской Федерации, установленной в порядке, предусмотренном Постановлением Совета Министров РСФСР от 22.10.1990 № 458 «Об упорядочении компенсации гражданам, проживающим в районах Крайнего Севера».

На данную выплату районный коэффициент и надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не начисляются.

3.5. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждений устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

* 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;
* выплаты по итогам работы;

4.2. Персональные выплаты устанавливаются:

* за опыт работы;
* единовременная выплата к отпуску;
* в целях обеспечения региональной выплаты, предусмотренной пунктом 4.5 настоящего Положения;
* в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы, предусмотренной пунктом 4.6 настоящего Положения;
* за работу в муниципальном образовании город Норильск;
* молодым специалистам (пункт 4.8 настоящего Положения).

4.3. Руководителям, специалистам и служащим учреждения (категория определяется в штатном расписании) по основному месту работу устанавливается персональная выплата за опыт работы в зависимости от стажа работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Стаж работы | Размер выплаты  |
| 1 | от 1 года до 5 лет | 10 % |
| 2 | от 5 лет до 10 лет | 15 % |
| 3 | свыше 10 лет | 25 % |

Размер персональной выплаты за опыт работы в занимаемой должности работнику учреждения увеличивается на 10 процентов при наличии ученой степени кандидата экономических наук.

Размер выплаты за опыт работы в занимаемой должности работнику учреждения увеличивается на 15 процентов при наличии ученой степени доктора экономических наук.

При установлении персональной выплаты за опыт работы в занимаемой должности в стаж работы засчитывается:

- общий (совокупный) стаж работы по должностям в Администрации города Норильска и ее структурных подразделениях;

- время работы по должностям финансовых, экономических, бухгалтерских, технических служб учреждений (организаций, предприятий) независимо от формы собственности.

Исчисление стажа, дающего право на получение надбавки за опыт работы, осуществляется в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации. Основным документом для исчисления стажа является трудовая книжка.

Персональная выплата за опыт работы в занимаемой должности устанавливается и выплачивается по основному месту работы.

4.4. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – отпуск) продолжительностью не менее 14 календарных дней работникам учреждения на основании их личных заявлений производится единовременная выплата к отпуску (далее – единовременная выплата). Единовременная выплата производится не более одного раза в течение календарного года.

Единовременная выплата производится по основному месту работы одновременно с выплатой заработной платы за период нахождения в отпуске. В случае использования отпуска по частям, в заявлении о предоставлении отпуска должно быть указано, к какой из частей отпуска следует приурочить единовременную выплату.

Единовременная выплата производится в размере 200 процентов к должностному окладу за последний календарный месяц перед началом отпуска (далее – расчетный месяц).

Размер единовременной выплаты не зависит от того, за какой период предоставляется отпуск (за один год или за два года).

В случаях, если в связи с приемом на работу отработан неполный календарный год, то в данном календарном году единовременная выплата производится в размере, пропорциональном количеству отработанного времени.

Если работник учреждения, получивший в текущем календарном году единовременную выплату к отпуску, увольняется, перерасчет суммы единовременной выплаты к отпуску не производится.

Если работник учреждения, не использовавший в текущем календарном году единовременную выплату к отпуску, уходит в отпуск с последующим увольнением, то в данном календарном году единовременная выплата производится в размере, пропорциональном количеству полных календарных месяцев его работы в данном календарном году.

4.5. Работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, устанавливается региональная выплата.

Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы в муниципальном образовании город Норильск составляет 10 353 рубля.

Региональная выплата для работника определяется как разница между размером заработной платы, установленной настоящим пунктом, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, 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 учреждения за соответствующий период времени.

4.6. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работников учреждения на уровне размера минимальной заработной платы производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, и величиной заработной платы конкретного работника учреждении за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.7. Работникам учреждения устанавливается персональная выплата за работу в муниципальном образовании город Норильск.

Размер персональной выплаты за работу в муниципальном образовании город Норильск рассчитывается по [формуле](#P190):

 ПН = Зп x Ккв, где:

ПН – размер персональной выплаты за работу в муниципальном образовании город Норильск;

Зп – размер заработной платы, определяемый в соответствии с действующими нормативными правовыми актами муниципального образования город Норильск;

Ккв – коэффициент повышения заработной платы, который составляет для работников учреждения – 2,0.

По отдельным должностям распоряжением Администрации города Норильска, издаваемым Руководителем Администрации города Норильска, может устанавливаться размер Ккв, отличный от размера Ккв, установленного настоящим пунктом.

При определении размера заработной платы (Зп) для расчета персональной выплаты за работу в муниципальном образовании город Норильск учитываются все виды выплат, за исключением:

- региональной выплаты;

- персональной выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы;

- материальной помощи;

- персональной выплаты за работу в муниципальном образовании город Норильск;

- начислений по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки работникам учреждения в возрасте до 30 лет, прожившим на территории муниципального образования не менее 5 лет и заключившим после 1 января 2005 года трудовые договоры с муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

Персональная выплата за работу в муниципальном образовании город Норильск осуществляется с учетом начислений по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и надбавки работникам учреждения в возрасте до 30 лет, прожившим на территории муниципального образования не менее 5 лет и заключившим после 1 января 2005 года трудовые договоры с муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

Персональная выплата за работу в муниципальном образовании город Норильск выплачивается ежемесячно и в расчетном листке при извещении работников о составных частях заработной платы выделяется отдельной строкой.

4.8. Специалистам (категория определяется в штатном расписании, а также согласно Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов) в возрасте до 30 лет включительно, впервые окончившим одну из профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования и заключивших в течение трех лет после окончания соответствующей образовательной организации трудовой договор по соответствующему направлению подготовки (специальности) либо дополнительное соглашение к трудовому договору, оформляющее перевод работника на другую работу по соответствующему направлению подготовки (специальности), с учреждением, устанавливается ежемесячная надбавка в размере 50 процентов от оклада (должностного оклада) на срок первых пяти лет с момента окончания образовательной организации.

4.9. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаются работникам учреждения ежемесячно и определяются согласно приложению № 1 к настоящему Положению пропорционально отработанному времени, относительно нормы времени на одну ставку.

По результатам работы за месяц, выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ не устанавливаются работнику в случае:

- совершения прогула;

- появления работника в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, в том числе за пределами рабочего времени работника;

- применения к работнику в отчетном месяце дисциплинарного взыскания.

4.10. Выплаты по итогам работы устанавливаются работникам в текущем календарном году по результатам работы за отчетный календарный год в пределах фонда оплаты труда по основаниям, приведенным в приложении № 2 к настоящему Положению.

Выплаты по итогам работы не устанавливаются работнику, отработавшему в отчетном календарном году в учреждении менее 6 месяцев.

4.11. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, выплаты по итогам работы устанавливаются с применением бальной оценки в следующем порядке:

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

C = C1 балла \* Бi , где:

- C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику, руб.;

- Бi – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по критериям оценки за отчетный период;

- C1 балла – стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат, руб.:

С1 балла = Qстим / $\sum\_{i=1}^{n}Б\_{i}$ , где:

- n - количество работников учреждения, подлежащих оценке за отчетный период, за исключением директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

- Qстим – фонд оплаты труда, выделенный учреждением для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения (за исключением директора, заместителей директора и главного бухгалтера) в отчетном периоде, руб. Qстим не может превышать имеющихся в распоряжении учреждения средств:

Qстим < (Qзп – Qгар – Qрук – Qотп– Qмам)

- Qзп – фонд оплаты труда учреждения на отчетный период, предусмотренный в субсидиях на выполнение муниципальных заданий с учетом экономии (перерасхода) фонда оплаты труда учреждения, допущенных в предшествующих периодах;

- Qгар – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников с учетом сумм компенсационных и персональных выплат), определенный по итогам отчетного периода;

- Qрук – фонд оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения в отчетном периоде;

- Qотп – фонд оплаты труда учреждения, направленный в отчетном периоде на выплаты, осуществляемые исходя из среднего заработка (отпуска, командировки, первые 3 дня пособия по временной нетрудоспособности, доплаты до средней заработной платы и т.д.);

- Qмам – фонд оплаты труда учреждения, направленный в отчетном периоде на выплаты материальной помощи женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до трёх лет.

Qстим, Qзп, Qгар, Qрук, Qотп – определяются без учета персональных выплат за работу в муниципальном образовании город Норильск, районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки работникам в возрасте до 30 лет, прожившим на территории муниципального образования город Норильск не менее 5 лет и заключившим после 1 января 2005 года трудовые договоры с муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

4.12. Для установления выплат стимулирующего характера работникам в учреждении создается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия), состав которой утверждается приказом директора учреждения. Комиссия является коллегиальным органом и действует в соответствии с положением о комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения, которое также утверждается приказом директора учреждения.

Решение Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения и определению их размера носит рекомендательный характер (за исключением персональных выплат). Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством из числа присутствующих на заседании членов комиссии, при условии присутствия не менее половины членов комиссии и оформляется протоколом. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа директора учреждения с учетом рекомендации Комиссии.

5. Материальная помощь

5.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата материальной помощи в соответствии с постановлением Администрации города Норильска.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, обеспечивающих учреждения культуры, спорта, общего и дошкольного образования, утвержденному постановлением Администрации города Норильска

от « 02 » 11.2016 № 532

Критерии оценки результативности и качества труда для установления ежемесячных выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач

| Наименование критерия оценки результативности и качества труда | Условия (индикатор) | Значение индикатора | Количествобаллов |
| --- | --- | --- | --- |
| **Начальник отдела, Заместитель начальника отдела, Заместитель главного бухгалтера, Ведущий юрисконсульт, Ведущий бухгалтер, Главный специалист (за исключением Главного специалиста технического отдела), Ведущий документовед, Ведущий программист, Ведущий технолог, Бухгалтер 1 категории, Экономист 1 категории** |
| Соблюдение трудового законодательства | Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |
| Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда | отсутствие случаев производственного травматизма | 5 |
| **Начальник хозяйственного отдела, Ведущий инженер, Ведущий инженер-энергетик, Ведущий инженер по охране труда,** **Главный специалист технического отдела, Бухгалтер 2 категории, Заведующий складом, Заведующий хозяйством, Курьер, Кладовщик** |
| Соблюдение трудового законодательства | Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 3 |
| Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда | отсутствие случаев производственного травматизма | 3 |
| **Архивариус, Секретарь, Переплетчик документов** |
| Соблюдение трудового законодательства | Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 4 |
| Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда | отсутствие случаев производственного травматизма | 4 |
| **Оператор электронно-вычислительных машин, Кассир, Экспедитор по перевозке грузов** |
| Соблюдение трудового законодательства | Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 2 |
| Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда | отсутствие случаев производственного травматизма | 1 |
| **Вахтер, Гардеробщик, Грузчик, Дворник, Плотник, Подсобный рабочий, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,****Сторож, Уборщик служебных помещений** |
| Соблюдение трудового законодательства | Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний  | 3 |
| Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда | отсутствие случаев производственного травматизма | 2 |

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, обеспечивающих учреждения культуры, спорта, общего и дошкольного образования, утвержденному постановлением Администрации города Норильска

от « 02 » 11.2016 № 532

Критерии оценки результативности и качества труда для установления ежемесячных выплат

за интенсивность и высокие результаты работы

| Наименование критерия оценки результативности и качества труда | Условия (индикатор) | Значение индикатора | Количествобаллов |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заместитель главного бухгалтера, Начальник отдела, Заместитель начальника отдела,** **Главный специалист (за исключением должностей главных специалистов, предусмотренных ниже), Ведущий бухгалтер**  |
| Оперативность работы | Досрочное исполнение порученного объема работы | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Выполнение поручений непосредственного руководителя, руководителя учреждения | Работа с официальным сайтом в рамках контрактной системы | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |
| Кадровое делопроизводство | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |
| **Бухгалтер 1 категории, Бухгалтер 2 категории, Экономист 1 категории, Ведущий инженер, Ведущий инженер по охране труда,** **Ведущий инженер-энергетик, Главный специалист технического отдела, Ведущий технолог, Ведущий программист,** **Главный специалист отдела информационных технологий, Ведущий документовед, Ведущий юрисконсульт** |
| Оперативность работы | Досрочное исполнение порученного объема работы | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 8 |
| Выполнение поручений непосредственного руководителя, руководителя учреждения | Работа с официальным сайтом в рамках контрактной системы | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |
| Кадровое делопроизводство | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |
| **Архивариус, Заведующий складом, Заведующий хозяйством, Кассир, Начальник хозяйственного отдела,** **Переплетчик документов, Секретарь, Экспедитор по перевозке грузов** |
| Оперативность работы | Досрочное исполнение порученного объема работы | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |
| Выполнение поручений непосредственного руководителя, руководителя учреждения | Погрузо-разгрузочные работы | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |
| Проведение мелких ремонтных работ (в том числе оборудования) | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний  | 5 |
| Благоустройство помещений и прилегающей территории | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний  | 5 |
| Выполнение курьерской работы | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний  | 5 |
| **Вахтер, Гардеробщик, Грузчик, Дворник, Кладовщик, Курьер, Оператор электронно-вычислительных машин, Плотник,** **Подсобный рабочий, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Сторож, Уборщик служебных помещений** |
| Оперативность работы | Досрочное исполнение порученного объема работы | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 3 |
| Выполнение поручений непосредственного руководителя, руководителя учреждения | Проведение мелких ремонтных работ (в том числе оборудования) | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний  | 3 |
| Благоустройство помещений и прилегающей территории | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний  | 3 |
| Погрузо-разгрузочные работы (за исключением грузчика) | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |
| Выполнение курьерской работы(за исключением курьера) | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний  | 5 |

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, обеспечивающих учреждения культуры, спорта, общего и дошкольного образования, утвержденному постановлением Администрации города Норильска

от « 02 » 11.2016 № 532

Критерии оценки результативности и качества труда для установления ежемесячных выплат за качество выполняемых работ

| Наименование критерия оценки результативности и качества труда | Условия (индикатор) | Значение индикатора | Количествобаллов |
| --- | --- | --- | --- |
| **Начальник отдела, Заместитель начальника отдела, Заместитель главного бухгалтера** |
| Качественное выполнение функциональных (должностных) обязанностей | Своевременное и квалифицированное исполнение приказов вышестоящих руководителей | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Своевременное и в полном объеме исполнение тематических запросов и запросов социально-правового характера | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Своевременное формирование отчетности | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 15 |
| **Начальник хозяйственного отдела** |
| Качественное выполнение функциональных (должностных) обязанностей | Своевременное и квалифицированное исполнение приказов вышестоящих руководителей | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |
| Своевременное и в полном объеме исполнение тематических запросов и запросов социально-правового характера | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 4 |
| Своевременное формирование отчетности | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |
| **Ведущий юрисконсульт** |
| Качественное выполнение функциональных (должностных) обязанностей | Квалифицированная разработка локальных нормативных актов, информационных писем, договоров и соглашений | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| **Ведущий бухгалтер, главный специалист (за исключением должностей главных специалистов, предусмотренных ниже)** |
| Качественное выполнение функциональных (должностных) обязанностей | Своевременная подготовка ответов на запросы | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Своевременная обработка первичных документов, качественное ведение бухгалтерских регистров | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний - | 25 |
| **Ведущий инженер, Ведущий инженер-энергетик, Ведущий инженер по охране труда, Главный специалист технического отдела** |
| Качественное выполнение функциональных (должностных) обязанностей | Своевременное и квалифицированное исполнение приказов вышестоящих руководителей | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 7 |
| Своевременное и в полном объеме исполнение тематических запросов и запросов социально-правового характера | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 7 |
| **Ведущий документовед** |
| Качественное выполнение функциональных (должностных) обязанностей | Своевременное и квалифицированное исполнение приказов вышестоящих руководителей  | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |
| Квалифицированная разработка локальных нормативных актов, информационных писем, договоров и соглашений | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 15 |
| **Ведущий программист, Главный специалист отдела информационных технологий** |
| Качественное выполнение функциональных (должностных) обязанностей | Своевременное и квалифицированное исполнение приказов вышестоящих руководителей  | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |
| Обеспечение бесперебойной работы информационных систем учреждения | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 15 |
| **Ведущий технолог** |
| Качественное выполнение функциональных (должностных) обязанностей | Своевременное и квалифицированное исполнение приказов вышестоящих руководителей  | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Квалифицированная разработка локальных нормативных актов, информационных писем, договоров и соглашений | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| **Бухгалтер 1 категории** |
| Качественное выполнение функциональных (должностных) обязанностей | Своевременная подготовка ответов на запросы | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |
| Своевременная обработка первичных документов, качественное ведение бухгалтерских регистров | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний - | 15 |
| **Экономист 1 категории** |
| Качественное выполнение функциональных (должностных) обязанностей | Своевременная подготовка ответов на запросы | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Своевременная обработка аналитической информации, квалифицированное формирование отчетов | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний - | 10 |
| **Бухгалтер 2 категории** |
| Качественное выполнение функциональных (должностных) обязанностей | Своевременная подготовка ответов на запросы | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 4 |
| Своевременная обработка первичных документов, квалифицированное ведение бухгалтерских регистров | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний - | 10 |
| **Заведующий складом, Заведующий хозяйством** |
| Качественное выполнение функциональных (должностных) обязанностей | Обеспечение сохранности имущества | отсутствие недостач и неустановленного оборудования | 10 |
| Ресурсосбережение | Рациональное расходование электроэнергии, водоснабжения | отсутствие превышения лимитов потребления | 4 |
| Рациональное расходование материалов | экономия материальных средств | 5 |
| **Секретарь** |
| Качественное выполнение функциональных (должностных) обязанностей | Своевременное и квалифицированное исполнение приказов вышестоящих руководителей | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |
| Обеспечение сохранности документов | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |
| Своевременная регистрация входящей (исходящей) корреспонденции | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |
| **Архивариус** |
| Качественное выполнение функциональных (должностных) обязанностей | Обеспечение сохранности архивных документов  | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 8 |
| Своевременное предоставление архивных документов | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 9 |
| **Переплетчик документов** |
| Качественное выполнение функциональных (должностных) обязанностей | Обеспечение сохранности документов при брошюровке | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 12 |
| **Курьер** |
| Качественное выполнение функциональных (должностных) обязанностей | Обеспечение сохранности документов  | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 7 |
| Своевременная доставка корреспонденции | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 7 |
| **Оператор электронно-вычислительных машин** |
| Качественное выполнение функциональных (должностных) обязанностей | Своевременное и безошибочное внесение информации в базы данных  | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 7 |
| **Кассир** |
| Качественное выполнение функциональных (должностных) обязанностей | Обеспечение качества выполняемых работ, сохранность технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление мелких неисправностей | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 3 |
| Обеспечение сохранности имущества | отсутствие недостач и неустановленного оборудования | 4 |
| **Кладовщик** |
| Качественное выполнение функциональных (должностных) обязанностей | Обеспечение качества выполняемых работ, сохранность технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление мелких неисправностей | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 4 |
| Обеспечение сохранности имущества | отсутствие недостач и неустановленного оборудования | 10 |
| **Экспедитор по перевозке грузов** |
| Качественное выполнение функциональных (должностных) обязанностей | Обеспечение сохранности грузов | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |
| Своевременное предоставление первичных учетных документов обслуживаемых учреждений контрагентам | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 2 |
| Своевременное предоставление первичных учетных документов контрагентов обслуживаемым учреждениям | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 2 |
| **Вахтер, Гардеробщик, Грузчик, Дворник, Плотник, Подсобный рабочий, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,****Сторож, Уборщик служебных помещений** |
| Качественное выполнение функциональных (должностных) обязанностей | Обеспечение качества выполняемых работ, сохранность технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление мелких неисправностей | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 5 |

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, обеспечивающих учреждения культуры, спорта, общего и дошкольного образования, утвержденному постановлением Администрации города Норильска

от « 02 » 11.2016 № 532

Критерии оценки результативности и качества труда для установления выплат по итогам работы

| Наименование критерия оценки результативности и качества труда | Условия (индикатор) | Значение индикатора | Количествобаллов |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заместитель главного бухгалтера, Начальник отдела, Заместитель начальника отдела, Главный специалист** |
| Успешное и добросовестное исполнение профессиональных обязанностей за отчетный период | Наличие дисциплинарных взысканий | Отсутствие | 5 |
| Своевременная и качественная подготовка отчетности и другой информации за отчетный период | Обоснованные зафиксированные замечания со стороны органов, осуществляющих функции контроля (надзора) или директора | Отсутствие  | 10 |
| Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Применение нестандартных методов работы | - | 50 |
| Участие в отчетном периоде в выполнении важных работ, мероприятий | Наличие важных работ, мероприятий | - | 50 |
| Достижение высоких результатов в работе за отчетный период | Наличие положительной динамики в результатах работы | - | 50 |
| **Ведущий бухгалтер, Ведущий программист, Ведущий документовед, Ведущий инженер, Ведущий инженер по охране труда,** **Ведущий инженер-энергетик, Ведущий технолог, Ведущий юрисконсульт, Бухгалтер 1 категории, Экономист 1 категории**  |
| Успешное и добросовестное исполнение профессиональных обязанностей за отчетный период | Наличие дисциплинарных взысканий | Отсутствие | 5 |
| Своевременная и качественная подготовка отчетности и другой информации за отчетный период | Обоснованные зафиксированные замечания со стороны органов, осуществляющих функции контроля (надзора) или директора | Отсутствие | 10 |
| Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Применение нестандартных методов работы | - | 40 |
| Участие в отчетном периоде в выполнении важных работ, мероприятий | Наличие важных работ, мероприятий | - | 40 |
| Достижение высоких результатов в работе за отчетный период | Наличие положительной динамики в результатах работы | - | 40 |
| **Бухгалтер 2 категории, Заведующий хозяйством, Заведующий складом, Начальник хозяйственного отдела, Экспедитор по перевозке грузов, Секретарь, Кассир, Архивариус, Кладовщик** |
| Успешное и добросовестное исполнение профессиональных обязанностей за отчетный период | Наличие дисциплинарных взысканий | Отсутствие | 5 |
| Своевременная и качественная подготовка отчетности и другой информации за отчетный период | Обоснованные зафиксированные замечания со стороны органов, осуществляющих функции контроля (надзора) или директора | Отсутствие | 10 |
| Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Применение нестандартных методов работы | - | 30 |
| Участие в отчетном периоде в выполнении важных работ, мероприятий | Наличие важных работ, мероприятий | - | 30 |
| Достижение высоких результатов в работе за отчетный период | Наличие положительной динамики в результатах работы | - | 30 |
| **Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, Плотник, Дворник, Курьер, Переплетчик документов, Сторож, Грузчик,****Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Вахтер, Гардеробщик, Подсобный рабочий, Уборщик служебных помещений** |
| Успешное и добросовестное исполнение профессиональных обязанностей за отчетный период | Наличие дисциплинарных взысканий | Отсутствие | 5 |
| Своевременная и качественная подготовка отчетности и другой информации за отчетный период | Обоснованные зафиксированные замечания со стороны органов, осуществляющих функции контроля (надзора) или директора | Отсутствие | 5 |
| Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Применение нестандартных методов работы | - | 15 |
| Участие в отчетном периоде в выполнении важных работ, мероприятий | Наличие важных работ, мероприятий | - | 15 |
| Достижение высоких результатов в работе за отчетный период | Наличие положительной динамики в результатах работы | - | 15 |