КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД БОРОДИНО КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОРОДИНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Бородино



О внесении изменений в постановление администрации города Бородино от 25.10.2013 № 1172 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Служба единого заказчика»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Красноярского края от 05.12.2024г. № 8-3382 «О краевом бюджете на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов», Решением Бородинского городского Совета депутатов от 20.12.2024 N 37-358р «О внесении изменений в решение Бородинского городского Совета депутатов от 11.10.2013 № 29-292р «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Бородино», на основании Устава города Бородино, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Бородино от 25.10.2013 № 1172 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Служба единого заказчика» следующие изменения:

- в Приложении «Примерное положении об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Служба единого заказчика»»:

1.1. В разделе 4 «Выплаты стимулирующего характера» пункта 4.9 в абзаце 6 строки с 14 по 16 изложить в новой редакции

|  |  |
| --- | --- |
| - для делопроизводителя | 300,6908 |
| - для паспортиста  | 300,6908 |
| - для уборщика служебных помещений | 366,5326 |

Пункт 4.15 изложить в новой редакции:

4.15. Специальная краевая выплата.

4.15.1. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работника.

Руководителю, его заместителям (главному бухгалтеру) и работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 6 200 рублей.

Руководителю, его заместителям (главному бухгалтеру) и работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях с особыми климатическими условиями.

4.15.2. Размер специальной краевой выплаты в месяце, в котором руководителю, его заместителям (главному бухгалтеру) и работникам производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

СКВув = Отп x Кув – Отп,

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2025 года, Кув определяется по формуле:

Кув = (Зпф1 + ((СКВ2025 – СКВ2024) x Кмес x Крк) +

+ Зпф2) / (Зпф1 + Зпф2),

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения и работников по основному месту работы, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения и работников по основному месту работы, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2025 года;

СКВ2024 – размер специальной краевой выплаты с 1 января 2024 года;

СКВ2025 – размер специальной краевой выплаты с 1 января 2025 года;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года;

Крк – 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.

При расчете Кув подлежит округлению до четырех знаков после запятой».

1.2. В приложении № 2 «Критерии оценки результативности и качества труда работников Муниципального казенного учреждения «Служба единого заказчика» для осуществления работникам ежемесячных выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ» к Примерному положению об оплате труда работников МКУ «Служба единого заказчика» пункты 9,10 и 13 изложить в новой редакции согласно приложению 1.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя главы города А.В. Первухина.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Бородинский вестник», на официальном интернет-сайте Администрации города Бородино (sibborodino.ru) и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01 января 2025 года.

Глава города Бородино А.Ф. Веретенников

 

Машковцева Н.В., 4 52 73

Приложение 1 к Постановлению

от 15.01.2025 г. № 9-пр

9. Критерии оценки результативности и качества

труда паспортиста

|  |
| --- |
| **Стимулирующие выплаты** |
| **№№** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат** | **Предельный размер доплат в процентах от оклада** |
| 1 | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности поставленных задач**  |
|   | Оформление регистрационных документов по учету граждан | Отсутствие нарушений в правилах регистрационного учета | **30** |
|   | оформлению документов для получения и обмена паспортов в установленном порядке | Соответствие нормам порядкам и срокам | **30** |
|  | Контроль и проверка документов для прописки и выписки, сдача иполучение их в паспортном отделе | Отсутствие нарушений и ошибок | **30** |
|   | Умение самостоятельно принимать решения |  | **20** |
|  2 | **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы:** |
|   | составление установленной отчетности | своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения отчетов  | **30** |
|   | Оформление и выдача населению необходимых документов, справок  |  Отсутствие нарушений временных интервалов по оформлению документов | **30** |
|   | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда | Отсутствие нарушений и замечаний | **30** |
| 3  | **Выплата за качество выполняемых работ** |
| Качественное выполнение работ в части обработки и подготовки документов | отсутствие замечаний | **20** |
| соблюдение морально-этических норм | отсутствие замечаний | **20** |
|   | Ведение паспортного учета по картотеке и с использованием компьютерной техники. | Отсутствие потерь карточек и наличие в электронном виде  | **20** |
|   | Обеспечение сохранности и достоверности сведений картотеки паспортного учета, проведение сверки. | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений  | **20** |
|   | Осуществление учета приватизированных квартир и граждан, проживающих в них | отсутствие замечаний | **20,6908** |

10. Критерии оценки результативности и качества

труда уборщика служебных помещений

|  |
| --- |
| **Стимулирующие выплаты** |
| **№№** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат** | **Предельный размер доплат в процентах от оклада** |
| 1  | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности поставленных задач** |
| уборка особо загрязненных помещений (после ремонта, отделочных или молярных работ) | оперативность | **45** |
|   | соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда, | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | **45** |
|   | содержание территории организации в соответствии с санитарными нормами | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | **55** |
|    | обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | **40** |
| соблюдение правил внутреннего распорядка | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | **45** |
|   | оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | **40** |
| 2  | **Выплата за качество выполняемых работ** |   |
| своевременное и квалифицированное выполнение работы | оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний  | **46,5326** |
|   | Соблюдение санитарно-гигиенических норм  | Отсутствие замечаний  | **50** |

13. Критерии оценки результативности и качества труда делопроизводителя.

|  |
| --- |
| **Стимулирующие выплаты** |
| **№№** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат** | **Предельный размер доплат в процентах от оклада** |
| 1    | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности поставленных задач**   |
| Оформление документов на прием, перевод и увольнение работников в соответствии с Трудовым законодательством, данным Положением и Приказами директора учреждения | отсутствие замечаний директора в Приказах | **30** |
| Наличие не более 3 замечаний директора  | 25 |
| Наличие более 3 замечаний директора | 15 |
| Ведение учета личного состава учреждения | Отсутствие замечаний | **30** |
| Наличие не более 3 замечаний директора | 15 |
| Заполнение, учет трудовых книжек в электронном виде и хранение бумажных трудовых книжек | отсутствие замечаний или до 2 единичных замечаний | **30,6908** |
| от 3 замечаний до 5 замечаний  | 20 |
| Более 5 замечаний  | 10 |
| Выполнение заданий и поручений руководителя | Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее | **25** |
| Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков | 20 |
| Наличие замечаний, нарушение установленных сроков | 10 |
| своевременное информирование организации, которая осуществляет работы по содержанию кладбищ города, о проблемных местах скопления мусора, ремонте ограждений, дорог  | в установленные сроки | **25** |
| с нарушением сроков не более 5 дней | 15 |
|  2 | **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы:** |
|   | Своевременная подготовка отчетности исполнения поручений руководителя | Соблюдение установленных сроков | **20** |
|  | Нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней | 10 |
|  | Нарушение сроков более чем на 5 рабочих дней | 5 |
|   | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка  | Отсутствие нарушений и замечаний | **30** |
| 3  | **Выплата за качество выполняемых работ** |
| Качественное ведение кадровой документации, а также работа по подготовке должностных инструкций по мере необходимости | Отсутствие замечаний директора  | **25** |
| Наличие не более 2 замечаний директора  | 20 |
| Наличие более 2 замечаний директора | 15 |
| соблюдение морально-этических норм | отсутствие замечаний | **20** |
|  | Оптимизация работы документооборота | Отсутствие замечаний директора | **25** |
|  | Наличие не более 2 замечаний директора и их устранение | 15 |
|   | Наличие более 2 замечаний директора и их не устранение | 10 |
|   | Эффективное ведение работы с входящей и исходящей корреспонденцией, качественное выполнение поручений руководителя | Отсутствие замечаний директора | **20** |
|  | Наличие не более 2 замечаний директора и их устранение | 15 |
|  | Наличие более 2 замечаний директора и их не устранение | 10 |
|  | Оформление журналов | отсутствие замечаний | **20** |