|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 №\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации города от 30.10.2013 № 1819 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников, замещающих в органах местного самоуправления города Сосновоборска должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы» |  |

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Сосновоборского городского Совета депутатов от 21.12.2016 № 15/64-р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Сосновоборска», руководствуясь ст. ст. 26, 38 Устава города,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести в постановление администрации города от 30.10.2013 № 1819 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников, замещающих в органах местного самоуправления города Сосновоборска должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы» (далее – Примерное положение) следующее изменение:
	1. В таблице пункта 18 раздела IV Примерного положения строку 1.1. в графе «Критерий» дополнить словами «специалисту по организации питания».
	2. Таблицу 5 Приложения № 1 к Примерному положению изложить в редакции согласно Приложения № 1.
	3. Таблицу 1 Приложение № 2 к Примерному положению дополнить строкой «специалист по организации питания» следующего содержания согласно Приложения № 2.
2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в городской газете «Рабочий» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 августа 2020 года.

Глава города А.С.Кудрявцев

Приложение № 1

к постановлению администрации города

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020

1. Должности, не предусмотренные профессиональными

квалификационными группами

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер оклада(должностного оклада), руб. |
| Архивист | 3 783,0 |
| Главный бухгалтер | 9 435,0 |
| Заместитель начальника отдела | 6 807,0 |
| Заместитель руководителя структурного подразделения | 6 807,0 |
| Руководитель структурного подразделения | 9 435,0 |
| Системный администратор | 4 157,0 |
| Специалист военно-учетного стола | 3 409,0 |
| Специалист организационно – документационного обеспечения в области образования | 4 567,0 |
| Специалист по вопросам развития воспитания и дополнительного образования детей | 4 567,0 |
| Оперативный дежурный | 3 783,0 |
| Специалист по организационно – документационной работе | 5 023,0 |
| Специалист по организации массовых мероприятий | 4 567,0 |
| Специалист по организации питания | 4 567,0 |

Приложение № 2

к постановлению администрации города

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020

«1. Управление образования администрации города Сосновоборска

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | Предельный процент к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы |
| наименование | индикатор |
| Специалист по организации питания | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Составление статистических отчетов | Организация своевременной подготовки материалов для составления отчетов | Организация работы с учреждениями | 30 |
| Разработка документации по вопросам, входящим в компетенцию специалиста | Соответствие нормативным документам | Полное соответствие нормативным документам | 30 |
| Оказание практической помощи образовательным учреждениям в вопросах улучшения организации питания | Компетентность, корректность при составлении запросов, ответов на запросы при непосредственном обращении | Без замечаний со стороны руководителей (специалистов) учреждений | 30 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы |
| Участие в разработке и реализации проектов программ, прогнозов, актов органов местного самоуправления города | Полнота, объективность, профессиональная грамотность, соответствие результатам | Отсутствие необходимости доработки документа | 30 |
| Своевременность и оперативность выполнения поручений | Выполнение поручений в установленные сроки | 100% | 20 |
| Выплата за качество выполняемых работ |
| Подготовка документов в соответствии с установленными требованиями | Полное и логическое изложение материала | 80-100% | 20 |
| Юридически грамотное изложение материала | 100% | 20 |
| Отсутствие стилистических и грамматических ошибок | 100% | 20 |
| Соблюдение и ведение номенклатуры дел | Без замечаний | 20 |
| Эффективность и результативность профессиональной деятельность | Отсутствие замечаний по срокам и форме подготовленных документов | Без замечаний | 20 |
| Бесконфликтные отношения с коллегами и посетителями | Отсутствие конфликтов | 20 |