|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2021 №\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации города Сосновоборска 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, пунктом 1.5. Решения Сосновоборского городского Совета депутатов от 21.12.2016 № 15/64-р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Сосновоборска», руководствуясь статьями 26, 38 Устава города Сосновоборска Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести в постановление администрации города Сосновоборска 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» следующие изменения:

в Примерном положении об оплате труда работников, замещающих в органах местного самоуправления города Сосновоборска должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы (далее – Примерное положение):

* 1. Дополнить раздел 4 приложения № 2 к Примерному положению следующей должностью согласно Приложению № 1.
  2. В разделе 6 приложения № 2 к примерному положению строку «Начальник отдела, заместитель начальника отдела» изложить в редакции согласно Приложению № 2.
  3. В разделе 6 приложения № 2 к примерному положению строку «Специалист военно-учетного стола» изложить в редакции согласно Приложению № 3.
  4. Дополнить раздел 2 приложения № 3 к Примерному положению критериями согласно Приложению № 4.
  5. Раздел 5 приложения № 3 к Примерному положению изложить в редакции согласно Приложению № 5.

1. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в городской газете «Рабочий» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 ноября 2021 года.

Глава города Сосновоборска А.С. Кудрявцев

Приложение № 1

к постановлению администрации города Сосновоборска

от 2021 № \_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | | | | Предельный процент к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы |
| наименование | | индикатор | |  |
| Секретарь руководителя | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | |
| Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам | Выполнение требований по срокам и порядку хранения документов | Отсутствие замечаний | | 30 | |
| Ведение профессиональной документации | Отсутствие замечаний | | 30 | |
| Выстроенная система хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных | Наличие систематизированного архива, отсутствие замечаний | | 30 | |
| Предоставление своевременной достоверной информации в вышестоящие органы | Отсутствие замечаний | | 30 | |
| Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников | Отсутствие замечаний | | 20 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | |
| Оперативность выполняемой работы | Качественное использование документов в установленные сроки | Отсутствие замечаний | | 20 | |
| Организация собственного труда | Способность в короткие сроки выполнять объем работы | 100% | | 30 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | |
| Своевременность и оперативность выполнения поручений руководителя | Подготовка документов в соответствии с установленными требованиями | 100% | | 20 | |
| Коммуникативная культура | Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками и посетителями учреждения | Отсутствие жалоб | | 10 | |

Приложение № 2

к постановлению администрации города Сосновоборска

от 2021 № \_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник отдела, заместитель начальника отдела | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Ответственное отношение к выполнению поставленных задач, определенных должностными обязанностями | Своевременное выполнение плановых мероприятий, достижение высоких показателей | Своевременно представленные отчеты, содержащих полную информацию о проведении мероприятий и о выполнении планов работы отдела | 50 |
| Отсутствие нарушений сроков и качества подготовки и сдачи отчетности | Своевременно, качественно | Отсутствие письменных замечаний | 50 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Создание благоприятных условий для работников | Отсутствие конфликтов, жалоб, замечаний, предписаний в письменной форме | 0 | 50 |
| Организация, подготовка и проведение призыва граждан на военную службу | На высоком уровне, без замечаний | Отсутствие письменных замечаний | 50 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Обеспечение стабильного функционирования и развития отдела | Рабочий процесс обеспечен необходимыми материально-техническими ресурсами | Отсутствие письменных замечаний | 50 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | Отсутствие письменных замечаний | 0 замечаний | 50 |

Приложение № 3

к постановлению администрации города Сосновоборска

от 2021 № \_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Специалист военно-учетного стола | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Подготовка документов в соответствии с установленными требованиями | Полнота, объективность, профессиональная грамотность, соответствие результатам | 100% | 50 |
| Способность выполнять должностные функции самостоятельно | Эффективность проведенной работы | 100% | 50 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Своевременность и оперативность выполнения поручений | Выполнение поручений в установленные сроки | 100% | 50 |
| Организация, подготовка и проведение призыва граждан на военную службу | На высоком уровне, без замечаний | Отсутствие письменных замечаний | 50 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Эффективность и результативность профессиональной деятельности | Отсутствие замечаний по срокам и форме подготовленных документов | без замечаний | 50 |
| Профессиональная компетентность | Способность выполнять должностные функции самостоятельно | 100% | 50 |

Приложение № 4

к постановлению администрации города

от 2021 № \_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | | Предельный процент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| Наименование | Индикатор |
| Выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью | Задание выполнено | В срок, в полном объеме | 50 |
| Достижение высоких результатов в работе за определенный период | Оценка результатов работы | Наличие динамики в результатах | 50 |
| Участие в судебных процессах | Оценка результатов работы | Наличие положительных судебных решений | 50 |
| Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий | Наличие важных работ, мероприятий | Участие | 50 |

Приложение № 5

к постановлению администрации города

от 2021 № \_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | | Предельный процент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| Наименование | Индикатор |
| Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Применение нестандартных методов работы |  | 100 |
| Участие в выполнении важных работ, мероприятий | Наличие важных работ, мероприятий | Факт участия | 100 |
| Достижение высоких результатов в работе за определенный период | Оценка результатов работы | наличие динамики в результатах | 100 |
| Успешное и добросовестное выполнение работы, связанной с обеспечением рабочего процесса | Задание выполнено | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 100 |
| За долголетнюю и плодотворную работу, в связи с награждением почетной грамотой, достижением пенсионного возраста | Оценка результатов работы | Факт наличия | 200 |