



ДИКСОНСКИЙ ВЕСТНИК

Учредители: Диксонский городской совет Депутатов и Администрация городского поселения Диксон



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ДИКСОНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

«05» декабря 2016 г

№ 21-1

О бюджете муниципального образования «Городское поселение Диксон» Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов

Второе чтение

Диксонский городской Совет депутатов **РЕШИЛ:**

Статья 1

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципально-го образования «Городское поселение Диксон» (далее – бюджет поселения) на 2017 год:

1) общий объем доходов бюджета поселения в сумме 86 765 201,15 рублей;

2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 90 812 018,15 рублей;

3) дефицит бюджета поселения в сумме 4 046 817,00 рублей;

4) источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения в сумме 4 046 817,00 рублей согласно приложению 1 к настоящему Решению.

2. Утвердить основные характеристики бюджета городского поселения Диксон на 2018-2019 годы:

1) общий объем доходов бюджета поселения на 2018 год в сумме 80 383 337,71 рублей и на 2019 год в сумме 80 308 288,22 рублей;

2) общий объем расходов бюджета поселения на 2018 год в сумме 83 062 681,52 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 1 930 560,99 рублей, и на 2019 год в сумме 82 877 626,99 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 3 858 379,38 рублей;

3) дефицит бюджета поселения на 2018 год в сумме 2 679 343,81 рублей и на 2019 год в сумме 2 569 337,77 рублей;

4) источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения на 2018 год в сумме 2 679 343,81 рублей и на 2019 год в сумме 2 569 338,77 рублей согласно приложению 1 к настоящему Решению.

Статья 2

Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств городского поселения Диксон, на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов в сумме 150 867,00 рублей ежегодно.

Статья 3

Утвердить Перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения и закрепленные за ними источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов согласно приложению 2 к настоящему Решению.

Статья 4

Утвердить Перечень главных администраторов доходов бюджета поселения и закрепленные за ними доходные источники на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов согласно приложению 3 к настоящему Решению.

Статья 5

Утвердить доходы бюджета поселения на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов, согласно приложению 4 к настоящему Решению.

Электронный вариант на
www.dikson-taimyr.ru

издается с 31 марта 2006 года

06 декабря 2016 года
№ 47(373)

Статья 6

1. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2017 год согласно приложению 5 к настоящему Решению и на плановый период 2018-2019 годов согласно приложению 5.1 к настоящему Решению.

2. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2017 год согласно приложению 6 к настоящему Решению и на плановый период 2018-2019 годов согласно приложению 6.1 к настоящему Решению.

Статья 7

Утвердить распределение бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджета поселения, по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов бюджета поселения на 2017 год согласно приложению 7 к настоящему Решению и на плановый период 2018-2019 годов согласно приложению 7.1 к настоящему Решению.

Статья 8

Утвердить перечень и объемы финансирования государственных полномочий на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов согласно приложению 8 к настоящему Решению.

Статья 9

Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых бюджетом поселения из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2017 году в сумме 79 519 921,00 рублей, в 2018 году в сумме 72 895 509,49 рублей и в 2019 году в сумме 72 618 485,51 рублей.

Статья 10

Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда городского поселения Диксон на 2017 год в сумме 125 300,00 рублей, на 2018 год в сумме 122 800,00 рублей, на 2019 год в сумме 122 800,00 рублей.

Статья 11

Утвердить резервный фонд Администрации городского поселения Диксон на 2017-2019 годы в сумме 100 000,00 рублей ежегодно.

Статья 12

Установить, что в 2017 году и плановом периоде 2018-2019 годов из бюджета поселения предоставляются субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на следующие цели:

1. на возмещение затрат, связанных с осуществлением пассажирских перевозок;

2. на возмещение затрат, связанных с производством хлеба;

3. на возмещение затрат, связанных с содержанием и ремонтом муниципального жилищного фонда;

4. на возмещение затрат, связанных с содержанием объектов уличного освещения, а также обеспечением уличного освещения (поставка электроэнергии для уличного освещения);

5. на возмещение затрат, связанных с проведением всех видов ремонтов объектов, обеспечивающих жизнедеятельность населения, находящихся в аренде или ином ведении, и используемых в целях реализации полномочий по вопросам местного значения поселения;

6. на возмещение затрат, связанных с содержанием автомобильных дорог общего пользования местного значения поселения;

Установить, что цели, условия и порядки предоставления субсидий, указанных в настоящей статье, а также порядки их возврата в бюджет поселения в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, порядки их возврата в текущем финансовом году получателем субсидий устанавливаются муниципальными правовыми актами Администрации городского поселения Диксон.

Статья 13

1. Установить верхний предел муниципального долга по долговым обязательствам городского поселения Диксон:

- 1) на 01 января 2018 года в сумме 0,00 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям в сумме 0,00 рублей;
- 2) на 01 января 2019 года в сумме 0,00 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям в сумме 0,00 рублей;
- 3) на 01 января 2020 года в сумме 0,00 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям в сумме 0,00 рублей.

2. Установить предельный объем муниципального долга городского поселения Диксон:

- 1) на 2017 год в сумме 7 245 280,15 рублей;
- 2) на 2018 год в сумме 7 487 828,22 рублей;
- 3) на 2019 год в сумме 7 689 802,71 рублей.

3. Установить предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга городского поселения Диксон:

- 1) в 2017 году в сумме 0,00 рублей;
- 2) в 2018 году в сумме 0,00 рублей;
- 3) в 2019 году в сумме 0,00 рублей.

Статья 14

Установить, что муниципальные гарантии городского поселения Диксон за счет средств бюджета поселения в 2017 году и плановом периоде 2018-2019 годов не предоставляются.

Статья 15

Установить, что остатки средств бюджета поселения, образовавшиеся на счете по учету средств бюджета поселения по состоянию на 1 января 2017 года, на 1 января 2018 года, на 1 января 2019 года в полном объеме могут направляться на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих в ходе исполнения бюджета поселения в 2017 году и плановом периоде 2018-2019 годов., за исключением неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

Статья 16

Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2017 года.

**Временно исполняющая полномочия
Главы городского поселения Диксон**

Т. А. Котова

**Председатель Диксонского
городского Совета депутатов**

А.С. Сергеев

Материалы по решению 21-1 в приложении



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» декабря 2016 года

№156- П

О внесении изменений в Постановление Администрации городского поселения Диксон от 18 мая 2012 г. №32-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений городского поселения Диксон»

В связи с увеличением гарантированной части заработной платы работников муниципальных казенных учреждений, Администрации городского поселения Диксон

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений городского поселения Диксон (далее – Положение), утвержденное Постановлением Администрации городского поселения Диксон от 18 мая 2012 г. №32-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников

муниципальных казенных учреждений городского поселения Диксон» (в редакции Постановлений Администрации городского поселения Диксон от 01.10.2012 №67-П, 28.06.2013 №28-П, от 16.09.2013 №52-П, от 30.09.2013 №54-П, от 04.09.2014 №53-П, 25.05.2015 №52-П, от 26.10.2015 №89-П) (далее – Постановление от 18.05.2012 №32-П) следующие изменения:

1.1 наименование Приложения к Постановлению от 18.05.2012 №32-П изложить в следующей редакции:

«Примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений городского поселения Диксон»;

1.2 в Разделе II. «Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы»:

1.2.2 п.2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования":

Должности, отнесенные к ПКГ:	Минимальный размер оклада, ставки, руб.
должности, отнесенные к ПКГ "Должности педагогических работников"	
3 квалификационный уровень	6029
4 квалификационный уровень	6282

Для должностей:

- «методист» минимальный размер оклада (ставки заработной платы) устанавливается в размере 6 029 рублей;

-«преподаватель» минимальный размер оклада (ставки заработной платы) устанавливается в размере 6 282 рублей.»;

1.2.3 п.2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии":

Должности, отнесенные к ПКГ:	Минимальный размер оклада, ставки, руб.
"Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава"	2763
"Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	4029
"Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	5431
"Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"	7091

1.2.4 п.2.2 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиям рабочих культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 N 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии":

Должности, отнесенные к ПКГ:	Минимальный размер оклада, ставки, руб.
должности, отнесенные к ПКГ "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня"	
1 квалификационный уровень	2856
2 квалификационный уровень	3484

1.2.5 п.2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих":

Должности, отнесенные к ПКГ:	Минимальный размер оклада, ставки, руб.
"Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	2856
"Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	3170
2 квалификационный уровень	3484
3 квалификационный уровень	3828
"Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	3484
2 квалификационный уровень	3828
3 квалификационный уровень	4202
4 квалификационный уровень	5051
"Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"	
1 квалификационный уровень	6338
2 квалификационный уровень	7343
3 квалификационный уровень	7907

1.2.6 п.2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих":

Должности, отнесенные к ПКГ:	Минимальный размер оклада, ставки, руб.
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	2454
2 квалификационный уровень	2572
"Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	2857
2 квалификационный уровень	3484
3 квалификационный уровень	3828
4 квалификационный уровень	4612

2. Контроль за исполнением постановления возложить на главного бухгалтера группы учёта и отчётности Чурмантаеву Л.Н.

3. Опубликовать постановление в информационном, печатном издании «Диксонский вестник».

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, но не ранее 01 января 2017 года.

**Исполняющая обязанности
Главы городского поселения Диксон**

Т.А. Котова



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» декабря 2016 года

№157- П

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и работников муниципальных учреждений, подведомственных Администрации городского поселения Диксон

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьёй 47 Устава городского поселения Диксон, Администрация городского поселения Диксон

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и работников муниципальных учреждений, подведомственных Администрации городского поселения Диксон, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) Постановление Администрации городского поселения Диксон от 27.09.2013 г. №52-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников органов местного самоуправления городского поселения Диксон по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы»;

2) Постановление Администрации городского поселения Диксон от 06.02.2014 №09-П «О внесении изменений в Постановление Администрации городского поселения Диксон от 27.09.2013 г. №52-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников органов местного самоуправления городского поселения Диксон по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы»;

3) Постановление Администрации городского поселения Диксон от 05.09.2014 №54-П «О внесении изменений в Постановление Администрации городского поселения Диксон от 27.09.2013 г. №52-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников органов местного самоуправления городского поселения Диксон по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы» (в редакции от 06.02.2014 г. №09-П)»;

4) Постановление Администрации городского поселения Диксон от 25.05.2015 №51-П «О внесении изменений в Постановление Администрации городского поселения Диксон от 27.09.2013 г. №52-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников органов местного самоуправления городского поселения Диксон по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы».

3. Опубликовать постановление в информационном, печатном издании «Диксонский вестник».

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, но не ранее 01 января 2017 года.

**Исполняющая обязанности
Главы городского поселения Диксон**

Т.А. Котова

Приложение
к Постановлению Администрации
городского поселения Диксон
от 05 декабря 2016 года №157 –П

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников органов местного самоуправления городского поселения Диксон по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и работников муниципальных учреждений, подведомственных Администрации городского поселения Диксон

1. Общие положения

Примерное положение об оплате труда работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и работников муниципальных учреждений, подведомственных Администрации городского поселения Диксон (далее – Примерное положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Решения Диксонского городского Совета депутатов от 21.05.2015 №7-2 "Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений городского поселения Диксон" и регулирует порядок оплаты труда работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и работников муниципальных учреждений, подведомственных Администрации городского поселения Диксон (далее – работники).

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Определение величины минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников органов местного самоуправления.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, устанавливаются согласно **приложению 1** к настоящему Примерному положению.

2.1.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее -ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от **29.05.2008 года N 247н** «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

2.1.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от **29.05.2008 года N 248н** "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

2.1.4. В локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок).

2.1.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретному работнику устанавливаются руководителем 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), ставок заработной платы определенных в локальных нормативных актах, но не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе.

2.1.6. Минимальные размеры окладов увеличиваются на повышающий коэффициент за квалификационную категорию водителям автомобилей за уровень квалификации (профессионального мастерства) по профилю выполняемой работы, при наличии заявления работника учреждения, к которому прилагаются документы, подтверждающие основание установления соответствующих выплат, в следующем размере:

- водителям автомобилей, имеющим первый класс - 0,25
- водителям автомобилей, имеющим второй класс - 0,1

Повышающий коэффициент к минимальному окладу за квалификационную категорию водителей автомобилей не учитывается при установлении выплат компенсационного характера и персональных стимулирующих выплат.

2.2. Выплаты компенсационного характера.

2.2.1. Устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 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);
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- выплаты за работу в сельской местности;
- другие выплаты компенсационного характера.

2.2.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждений на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими условиями устанавливаются в размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальных правовыми актами Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее - муниципального района) и городского поселения Диксон (далее – городского поселения).

2.2.4. 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).

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2.2.5. Работникам учреждений устанавливаются надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.6. Выплаты за работу в сельской местности производятся работникам в размере 25% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.2.7. Работникам учреждений в возрасте до 30 лет, прожившим на территории муниципального района и городского поселения не менее 5 лет и заключившим после 1 января 2005 года трудовые договоры с муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления городского поселения, муниципальными органами городского поселения, устанавливается компенсационная выплата в виде надбавки к заработной плате (северная надбавка молодым работникам).

Северная надбавка молодым работникам устанавливается в размере 80% с первого дня работы в указанных учреждениях и органах, без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Северная надбавка молодым работникам уменьшается пропорционально размеру процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предусмотренной статьей 317 Трудового кодекса Российской Федерации, установленной в порядке, предусмотренном Постановлением Совета Министров РСФСР от 22 октября 1990 года N 458 "Об упорядочении компенсаций гражданам, проживающим в районах Крайнего Севера".

2.2.8. Выплаты компенсационного характера производятся ежемесячно.

2.3. Выплаты стимулирующего характера.

2.3.1. Работникам учреждений по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников органа местного самоуправления могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера:

- персональные выплаты;
- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

2.3.2. 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, установленного в Красноярском крае для территории муниципального района (минимального размера оплаты труда),

определяются в процентном соотношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) 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, установленного в Красноярском крае, в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения 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, установленного в Красноярском крае, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Виды, условия и размер персональных выплат работникам учреждений устанавливаются согласно **приложению 2** к настоящему Примерному положению.

Учреждения вправе дифференцировать персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы, предусмотренные **приложением 2** к настоящему Положению.

Наличие условий предоставления персональных выплат молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда проверяется учреждением при заключении трудового договора. Дополнительные письменные основания предоставления указанных персональных выплат не требуются.

Наличие условий предоставления персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) проверяется учреждением ежемесячно при начислении заработной платы. Дополнительные письменные основания предоставления указанных персональных выплат не требуются.

2.3.3. Работникам учреждений по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера:

- за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- за качество выполняемых работ.

Виды, условия, размер выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения, устанавливаются согласно **приложениям 3, 4, 5** к настоящему Примерному положению.

Учреждения самостоятельно распределяют предельное количество баллов по результатам оценки труда работников учреждения для установления стимулирующих выплат: за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответствен-

ности при выполнении поставленных задач; за качество выполняемых работ, предусмотренное **приложением 3** к настоящему Примерному положению

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, учреждениями могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренных **приложениями 4, 5** к настоящему Примерному положению.

Установление стимулирующих выплат в учреждении осуществляется на основе локального нормативного акта учреждения о выплатах стимулирующего характера, утверждаемого работодателем с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии).

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ производятся ежемесячно.

Общий абсолютный размер стимулирующих выплат: за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за качество выполняемых работ осуществляемых конкретному работнику учреждения (далее - "балльные" выплаты), определяется по формуле:

$$C_i = C_{1\text{балла}} \times B_i \times k_i,$$

где:

C_i - общий абсолютный размер "балльных" выплат, осуществляемых i -му работнику учреждения за истекший месяц (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

$C_{1\text{балла}}$ - 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);

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

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

$C_{1\text{балла}}$ рассчитывается на плановый период в срок до 31 декабря года, предшествующего плановому периоду, и утверждается приказом (распоряжением) руководителя учреждения.

Пересчет $C_{1\text{балла}}$ осуществляется в случае внесения изменений в бюджетную смету учреждения 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 $C_{1\text{балла}}$ - период с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат "Заработная плата", до окончания финансового года.

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

$$C_{1\text{балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим, замрук}}) / \sum_{i=1}^{\text{max}} B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим}}$ - сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, 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);

$Q_{\text{стим, замрук}}$ - сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера руководителя учреждения и его заместителям в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

max - максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки i -го работника учреждения, рассчитанное в соответствии с настоящим Порядком.

Расчет максимально возможного количества баллов i -го работника учреждения за плановый период осуществляется по фактическому количеству баллов i -го работника учреждения 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 учреждения по показателю выплат "Заработная плата";

n - количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения, за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения.

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

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

где:

$Q_{\text{зн}}$ - сумма средств, предусмотренных в бюджетной смете учреждения на плановый период по показателю выплат "Заработная плата", состоящая из установленных работникам учреждения 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);

$Q_{\text{штат}}$ - сумма средств, предусмотренная штатным расписанием учреждения на оплату труда работников учреждения на плановый период, состоящая из установленных работникам учреждения 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);

$Q_{\text{перс}}$ - сумма средств на выплату персональных стимулирующих выплат работникам учреждения на плановый период, за исключением персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) и в целях обеспечения региональной выплаты, 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 случае если расчет $Q_{\text{стим}}$ осуществляется в целях пересчета $C_{1\text{балла}}$, то ее расчет осуществляется за вычетом сумм, выплаченных или подлежащих выплате за истекшую часть планового периода.

$Q_{\text{рук, замрук}}$ рассчитывается по формуле:

$$Q_{\text{рук, замрук}} = Q_{\text{стим}}^{\text{макс рук}} + \sum_{\text{стим}}^{\text{макс замрук}} Qi$$

где:

$Q_{\text{стим}}^{\text{макс рук}}$ - сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения в максимальном размере в соответствии с Положением о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений городского поселения Диксон, утвержденного Решением Диксонского городского Совета депутатов (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

$Q_{\text{стим}}^{\text{макс замрук}}$ - сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера i -му заместителю руководителя учреждения в максимальном размере, устанавливаемая руководителем учреждения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях); s - количество штатных единиц заместителей руководителя учреждения в соответствии со штатным расписанием учреждения.

2.3.4. Выплаты по итогам работы устанавливаются работникам учреждений по итогам работы за год. Размер и условия выплат по итогам работы работникам учреждений, а также критерии оценки результативности и качества труда работников учреждений устанавливаются согласно **приложению 6** к настоящему Примерному положению.

Размер выплаты по итогам работы за год, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C_i^{\text{год}} = C_{1\text{балла}}^{\text{год}} \times B_i^{\text{год}} \times k_j$$

где:

$C_i^{\text{год}}$ - размер выплаты по итогам работы за год, осуществляемой i -му работнику учреждения;

$C_{1\text{балла}}^{\text{год}}$ - стоимость 1 балла для определения размеров выплаты по итогам работы за год;

$B_i^{\text{год}}$ - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, 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 учреждения, принятому и (или) уволенному в течение календарного года, пропорционально отработанному j -м работником учреждения времени.

$C_{1\text{балла}}^{\text{год}}$ рассчитывается по формуле:

$$C_{1\text{балла}}^{\text{год}} = \frac{\text{Э}}{\sum_{i=1}^m B_i^{\text{год}} \times k_j}$$

где:

Э - экономия фонда оплаты труда учреждения 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);

m - фактическая численность работников учреждения, работавших в календарном году, по итогам работы в котором осуществляется выплата, за исключением руководителя учреждения, его заместителей. Выплаты по итогам работы за год устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4. Порядок и условия выплат, размер единовременной материальной помощи

4.1. Единовременная материальная помощь оказывается работникам учреждений по решению руководителя учреждения в связи:

- с бракосочетанием;
- с рождением ребенка;
- с трудной жизненной ситуацией работника: при утрате имущества в результате пожара, при заболевании работника (онкология);
- со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

В связи со смертью работника единовременная материальная помощь на его погребение оказывается семье работника.

4.2. Размер единовременной материальной помощи в связи с бракосочетанием и рождением ребенка составляет 3 000 рублей по каждому основанию.

4.3. Размер единовременной материальной помощи работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации:

- при утрате имущества в результате пожара определяется в каждом отдельном случае индивидуально (исходя из фактического ущерба, нанесенного имуществу работника) и не может превышать 30 000 рублей в год;
- в связи с онкологическим заболеванием составляет 30 000 рублей в год.

4.4. Размер единовременной материальной помощи на погребение в случае смерти супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей) составляет 5 000 рублей.

4.5. В случае смерти работника его семье выплачивается единовременная материальная помощь на погребение:

- при погребении без вывоза тела - в размере 10 000 рублей;
- при необходимости вывоза тела - в размере 20 000 рублей.

4.6. Решение о выплате единовременной материальной помощи работнику или его семье принимается руководителем учреждения с участием представителей профсоюзного органа (при его наличии) на основании заявления с приложением документов, подтвер-

ждающих его право на получение единовременной материальной помощи.

4.7. Единовременная материальная помощь выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда, утвержденного на очередной финансовый год, к указанным выплатам районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не применяются.

Приложение 1

К Примерному положению об оплате труда работников органов местного самоуправления городского поселения Диксон по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и работников муниципальных учреждений, подведомственных Администрации городского поселения Диксон

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
2 квалификационный уровень	3484
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	3484
4 квалификационный уровень	5051

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих общеотраслевые должности специалистов и служащих по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

Наименование должности	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Старший специалист по муниципальному заказу и договорной работе	3484
Администратор баз данных	3484

3. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	2454
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	2857

Приложение 2

К Примерному положению об оплате труда работников органов местного самоуправления городского поселения Диксон по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и работников муниципальных учреждений, подведомственных Администрации городского поселения Диксон

ВИДЫ, УСЛОВИЯ И РАЗМЕР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

N п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному у окладу), ставке заработной платы
1	Ежемесячная надбавка молодым специалистам впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течении трех лет после окончания учебного заведения трудовые контракты (договоры) с муниципальных учреждений, на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения по основному месту работы	50%
2	Выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы осуществляются:	
2.1	По общеотраслевым должностям служащих второго уровня - выполнение заданий повышенной сложности, которое влечет за собой увеличение интенсивности труда:	
2.1.1	2 квалификационный уровень	не более 400%
2.2	По общеотраслевым должностям служащих третьего уровня - выполнение заданий повышенной сложности, которое влечет за собой увеличение интенсивности труда.	
2.2.1	1 квалификационный уровень	не более 400%
2.2.2	4 квалификационный уровень	не более 250%
2.3	По общеотраслевым должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы - выполнение заданий повышенной сложности, которое влечет за собой увеличение интенсивности труда:	
2.3.1	Старший специалист по муниципальному заказу и договорной работе	не более 400%
2.3.2	Администратор баз данных	не более 400%
2.4	По общеотраслевым профессиям рабочих первого уровня - выполнение заданий повышенной сложности, которое влечет за собой увеличение интенсивности труда:	
2.4.1	1 квалификационный уровень	не более 170%
2.5	По общеотраслевым профессиям рабочих второго уровня - выполнение заданий повышенной сложности, которое влечет за собой увеличение интенсивности труда.	
2.5.1	1 квалификационный уровень	не более 170%

Приложение 3

К Примерному положению
об оплате труда работников
органов местного самоуправления
городского поселения Диксон по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям
и должностям муниципальной службы, и работников муниципальных учреждений,
подведомственных Администрации городского поселения Диксон

ПРЕДЕЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОЦЕНКИ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ: ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ; ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

N п/п	Квалификационные уровни	Предельное количество баллов в месяц (на 1 ставку при полностью отработанной норме рабочего времени)
1	По общеотраслевым должностям служащих второго уровня – выполнение заданий повышенной сложности, которое влечет за собой увеличение интенсивности труда:	
1.1	2 квалификационный уровень	не более 80
2.	По общеотраслевым должностям служащих третьего уровня – выполнение заданий повышенной сложности, которое влечет за собой увеличение интенсивности труда.	
2.1	1 квалификационный уровень	не более 80
2.2	4 квалификационный уровень	не более 95
3	По общеотраслевым должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы – выполнение заданий повышенной сложности, которое влечет за собой увеличение интенсивности труда:	
3.1	Старший специалист по муниципальному заказу и договорной работе	не более 80
3.2	Администратор баз данных	не более 80
4	По общеотраслевым профессиям рабочих первого уровня – выполнение заданий повышенной сложности, которое влечет за собой увеличение интенсивности труда:	
4.1	1 квалификационный уровень	не более 60
5	По общеотраслевым профессиям рабочих второго уровня – выполнение заданий повышенной сложности, которое влечет за собой увеличение интенсивности труда.	
5.1	1 квалификационный уровень	не более 100

Приложение 4

К Примерному положению
об оплате труда работников
органов местного самоуправления
городского поселения Диксон по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям
и должностям муниципальной службы, и работников муниципальных учреждений,
подведомственных Администрации городского поселения Диксон

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

Категория работников	Критерии оценки	Интерпретация критерия оценки показателя для установления выплат	Периодичность оценки для установления выплат
Старший специалист по социальной работе с молодежью	Своевременная подготовка локально-нормативных актов, документации	соответствие нормам действующего законодательства	ежемесячно
	Ведение документации, обработка и предоставление информации	оценивается по отсутствию замечаний к достоверности и полноте предоставляемой информации	ежемесячно
	Оперативность	оценивается по факту предоставления запрашиваемой информации, сдачи отчетности в срок и ранее установленного срока без снижения качества выполнения	ежемесячно
	Ответственное отношение к выполнению должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины	оценивается по отсутствию зафиксированных фактов нарушений	ежемесячно
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации	оценивается по факту ведения баз автоматизированного сбора информации	ежеквартально
Заведующий хозяйством	Обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей	оценивается по отсутствию зафиксированных фактов нарушений	ежемесячно
	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности	оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	ежемесячно
	Систематизация учета на складе инвентаря и оборудования	отсутствие зафиксированных замечаний	ежемесячно
	Ведение документации в рамках возложенных функциональных обязанностей	оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний	ежемесячно
	Ответственное отношение при выполнении возложенных функциональных обязанностей	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	ежеквартально

Категория работников	Критерии оценки	Интерпретация критерия оценки показателя для установления выплат	Периодичность оценки для установления выплат
Эксперт	Соблюдение законодательства	Отсутствие замечаний	ежемесячно
	Соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований при выполнении работ, оказании услуг в рамках возложенных функциональных обязанностей	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	ежемесячно
	Обработка и предоставление информации	Отсутствие замечаний	ежемесячно
	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	ежемесячно
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	ежемесячно
	Проведение экспертиз по различным направлениям	Проведение экспертиз	ежемесячно
	Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности	- замечания отсутствуют; - единичные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов; - замечания не существенны, но повторяются в течение периода	ежеквартально
Старший специалист по муниципальному заказу и договорной работе	Осуществление контроля за изменением действующего законодательства	своевременное отслеживание изменений в правовом поле; своевременное обеспечение учреждений нормативно-правовыми актами, необходимыми для осуществления ими своих функциональных обязанностей	ежемесячно
	Своевременная подготовка локально-нормативных актов, документации	соответствие нормам действующего законодательства	ежемесячно
	Своевременная подготовка, разработка и согласование документов для проведения торгов	оценивается по отсутствию зафиксированных фактов нарушений сроков подготовки, разработки и согласования документации по размещению заказа	ежемесячно
	Организация работы по подготовке документации для своевременного заключения договоров, муниципальных контрактов	оценивается по отсутствию зафиксированных фактов нарушений	ежемесячно
	Ведение документации, обработка и предоставление информации	оценивается по отсутствию замечаний к достоверности и полноте предоставляемой информации	ежемесячно
	Ответственное отношение к выполнению должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины	оценивается по отсутствию зафиксированных фактов нарушений	ежемесячно
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации	оценивается по факту ведения баз автоматизированного сбора информации	ежеквартально
Администратор баз данных	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие документации	ежемесячно
	Обработка и предоставление информации	Отсутствие замечаний	ежемесячно
	Соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований при выполнении работ, оказании услуг	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	ежемесячно
	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	ежемесячно
	Сопровождение внедренных программ и программных средств	по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний и жалоб	ежемесячно
	Обеспечение бесперебойной работы программных ресурсов, сетей и оргтехники, своевременное выявление и устранение неполадок	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	ежемесячно
	Ответственное отношение при выполнении возложенных функциональных обязанностей	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	ежеквартально
Ведущий бухгалтер, ведущий экономист	Своевременная подготовка финансово-экономических документов, локально-нормативных актов	соответствие нормам действующего законодательства	ежемесячно
	Ведение документации, экспертиза, анализ, обработка и предоставление информации	оценивается по отсутствию замечаний к достоверности и полноте предоставляемой информации	ежемесячно
	Оперативность	оценивается по факту предоставления запрашиваемой информации, сдачи отчетности в срок и ранее установленного срока без снижения качества выполнения	ежемесячно
	Ответственное отношение к выполнению должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины	оценивается по отсутствию зафиксированных фактов нарушений	ежемесячно
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации	оценивается по факту ведения баз автоматизированного сбора информации	ежеквартально

Категория работников	Критерии оценки	Интерпретация критерия оценки показателя для установления выплат	Периодичность оценки для установления выплат
Уборщик служебных помещений, курьер, вахтер	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника	оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний и жалоб	ежемесячно
	Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, соблюдение санитарно-гигиенических норм	оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений	ежемесячно
	Обеспечение сохранности и надлежащего состояния материальных ценностей	оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества	ежемесячно
	Осуществление дополнительных работ (погрузочно-разгрузочные работы, участие в уборке территории и др.)	оценивается по факту выполнения дополнительных работ	ежемесячно
	Ответственное отношение к выполнению должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины	оценивается по отсутствию зафиксированных фактов нарушений	ежемесячно
	Обеспечение сохранности и надлежащего состояния материальных ценностей	оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества	ежемесячно
	Обеспечение надлежащего порядка в помещениях учреждения согласно правилам санитарии и гигиены	оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний и жалоб	ежеквартально
Водитель автомобиля	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности в гараже, правил пожарной безопасности и охраны труда, соблюдение правил дорожного движения	оценивается по отсутствию зафиксированных фактов нарушений	ежемесячно
	Ведение документации в рамках возложенных функциональных обязанностей	оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний	ежемесячно
	Обеспечение сохранности и надлежащего состояния автотранспортных средств и оборудования	оценивается по отсутствию зафиксированных фактов нарушений, утраты или порчи вверенного имущества	ежемесячно
	Ответственное отношение к выполнению должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины	оценивается по отсутствию зафиксированных обоснованных фактов нарушений	ежемесячно
	Осуществление дополнительных работ (погрузочно-разгрузочные работы, ремонтные работы и др.)	оценивается по факту выполнения дополнительных работ	ежемесячно
	Своевременное и оперативное предотвращение аварийных ситуаций	оценивается по факту отсутствия аварийных ситуаций	ежеквартально

Приложение 5

К Примерному положению об оплате труда работников органов местного самоуправления городского поселения Диксон по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и работников муниципальных учреждений, подведомственных Администрации городского поселения Диксон

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

Категория работников	Критерии оценки	Интерпретация критерия оценки показателя для установления выплат	Периодичность оценки для установления выплат
Старший специалист по социальной работе с молодежью	Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	наличие регламентов по созданию внутренних документов	ежемесячно
	Соблюдение морально-этических норм	отсутствие жалоб	ежемесячно
	Осуществление контроля за изменением действующего законодательства	- своевременное отслеживание изменений в правовом поле; - своевременное обеспечение учреждений нормативно-правовыми актами, необходимыми для осуществления ими своих функциональных обязанностей	ежемесячно
	Ведение профессиональной документации	- полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации (планы, аналитические справки, статистический учет результатов) (календарный план мероприятий,); - своевременная подготовка документов, отсутствия замечаний со стороны должностных лиц	ежемесячно
	Качественное выполнение возложенных функциональных обязанностей	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	ежеквартально

Категория работников	Критерии оценки	Интерпретация критерия оценки показателя для установления выплат	Периодичность оценки для установления выплат
Заведующий хозяйством	Обеспечение сохранности складированных товарно-материальных ценностей	оценивается по отсутствию фактов порчи ТМЦ	ежемесячно
	Осуществление контроля за соблюдением в помещениях санитарных норм, информирование руководства о замечаниях для принятия мер к их устранению	оценивается по факту соответствия помещений санитарным нормам	ежемесячно
	Качественное выполнение функций по обеспечению деятельности учреждения	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	ежемесячно
	Организация учета, систематизация инвентаря, оборудования, материальных запасов	оценивается по наличию картотеки движения инвентаря, оборудования, материальных ценностей	ежеквартально
Эксперт	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника	оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний и жалоб	ежемесячно
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда	- правила соблюдаются полностью, нет замечаний; - однократные (1 или 2) незначительные замечания; - замечания (2-5) незначительны, но повторяются в течение периода	ежемесячно
	Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем	Свободное владение всеми необходимыми программными продуктами	ежемесячно
	Своевременное и качественное выполнение заданий в объеме функциональных обязанностей	- выполнение в срок и с высоким качеством; - выполнение качественно, но не в срок; - выполнение в срок, но с незначительными замечаниями по качеству	ежемесячно
	Качественное выполнение возложенных функциональных обязанностей	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	ежеквартально
Старший специалист по муниципальному заказу и договорной работе	Ведение профессиональной документации	- полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации (планы, аналитические справки, статистический учет результатов) (календарный план мероприятий); - своевременная подготовка документов, отсутствия замечаний со стороны должностных лиц	ежемесячно
	Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем	свободное владение всеми необходимыми программными продуктами	ежемесячно
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда	- правила соблюдаются полностью, нет замечаний; - однократные (1 или 2) незначительные замечания; - замечания (2-5) незначительны, но повторяются в течение периода	ежемесячно
	Своевременное и качественное выполнение заданий в объеме функциональных обязанностей	- выполнение в срок и с высоким качеством; - выполнение качественно, но не в срок; - выполнение в срок, но с незначительными замечаниями по качеству	ежемесячно
	Своевременное и качественное выполнение заданий в объеме, не входящих в должностные обязанности	- выполнение в срок и с высоким качеством; - выполнение качественно, но не в срок; - выполнение в срок, но с незначительными замечаниями по качеству	ежемесячно
	Качественное выполнение возложенных функциональных обязанностей	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	ежеквартально
Администратор баз данных	Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ	Отсутствие претензий	ежемесячно
	Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства	по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	ежемесячно
	Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности	- выполняет квалифицированно; - однократные (1 или 2) незначительные замечания; - замечания (2-5) незначительны, но повторяются в течение периода	ежемесячно
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда	- правила соблюдаются полностью, нет замечаний; - однократные (1 или 2) незначительные замечания; - замечания (2-5) незначительны, но повторяются в течение периода	ежемесячно
	Качественное выполнение возложенных функциональных обязанностей	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	ежеквартально

Категория работников	Критерии оценки	Интерпретация критерия оценки показателя для установления выплат	Периодичность оценки для установления выплат
Ведущий бухгалтер, ведущий экономист	Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем	Свободное владение всеми необходимыми программными продуктами	ежемесячно
	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	ежемесячно
	Осуществление контроля за изменением действующего законодательства	- своевременное отслеживание изменений в правовом поле; - своевременное обеспечение учреждений нормативно-правовыми актами, необходимыми для осуществления ими своих функциональных обязанностей	ежемесячно
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда	- правила соблюдаются полностью, нет замечаний; - однократные (1 или 2) незначительные замечания; - замечания (2-5) незначительны, но повторяются в течение периода	ежемесячно
	Качественное выполнение возложенных функциональных обязанностей	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	ежеквартально
Уборщик служебных помещений, курьер, вахтер	Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, материальных ценностей	отсутствие фактов утраты, порчи имущества	ежемесячно
	Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы систем жизнеобеспечения	оценивается по факту отсутствия замечаний по работе систем жизнеобеспечения	ежемесячно
	Обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, оборудования и механизмов	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	ежемесячно
	Ответственное отношение к выполнению должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие обоснованных зафиксированных фактов нарушений	ежемесячно
	Высокий уровень коммуникативной культуры	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	ежемесячно
	Качественное выполнение возложенных функциональных обязанностей	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	ежеквартально
Водитель автомобиля	Содержание в чистоте и порядке служебных автомобилей, гаражного помещения учреждения	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику	ежемесячно
	Осуществление в установленном порядке технического обслуживания и текущего ремонта закрепленных автомобилей	своевременность выполнения работ	ежемесячно
	Соблюдение норм деловой этики при общении с коллегами, норм личной гигиены, аккуратности в ношении специальной одежды	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику	ежемесячно
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности, правил дорожного движения	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к работнику	ежемесячно
	Качественное выполнение возложенных функциональных обязанностей	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	ежеквартально

Приложение 6

К Примерному положению
об оплате труда работников
органов местного самоуправления
городского поселения Диксон по должностям,
не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и работников муниципальных учреждений,
подведомственных Администрации городского поселения Диксон

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

Категория работников	Критерии оценки	Интерпретация критерия оценки показателя для установления выплат
Администратор баз данных; ведущий бухгалтер; ведущий экономист; старший специалист по социальной работе с молодёжью; старший специалист по муниципальному заказу и договорной работе; эксперт	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	Оценивается по отсутствию зафиксированных обоснованных замечаний
	Своевременное предоставление полной, достоверной информации, запрашиваемой у учреждения	Оценивается по отсутствию зафиксированных обоснованных замечаний
	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности в рамках возложенных функциональных обязанностей	Оценивается по отсутствию зафиксированных обоснованных замечаний
	Соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований по обеспечению деятельности учреждения	Оценивается по отсутствию зафиксированных обоснованных замечаний
	Инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда	наличие положительных зафиксированных отзывов
Заведующий хозяйством	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	Оценивается по отсутствию зафиксированных обоснованных замечаний
	Контроль за соблюдением регламентов, стандартов, технологий, требований по обеспечению деятельности учреждения	Оценивается по отсутствию зафиксированных обоснованных замечаний
	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Оценивается по наличию зафиксированных положительных отзывов
	Создание благоприятных условий для бесперебойной и безаварийной работы систем жизнеобеспечения учреждения	Оценивается по отсутствию зафиксированных обоснованных замечаний
	Отсутствие расхождения с данными бухгалтерского учета по результатам инвентаризации	Оценивается по результатам инвентаризации
Уборщик служебных помещений, курьер, вахтер	Добросовестное исполнение служебных обязанностей	Оценивается по отсутствию зафиксированных обоснованных замечаний
	Соблюдение требований, стандартов, норм и правил по осуществлению деятельности по обеспечению деятельности учреждения	Оценивается по отсутствию зафиксированных обоснованных замечаний
	Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы систем жизнеобеспечения учреждения	Оценивается по отсутствию зафиксированных обоснованных замечаний
Водитель автомобиля	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	Оценивается по отсутствию зафиксированных обоснованных замечаний
	Соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований по обеспечению деятельности учреждения	Оценивается по отсутствию зафиксированных обоснованных замечаний