

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КАРАУЛ»**

**ТАЙМЫРСКОГО ДОЛГАНО-НЕНЕЦКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.12.2018г. № 85 - П

О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Караул от 20.12.2017 № 81-П «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению хозяйственного обслуживания» сельского поселения Караул»»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Решением Караульского сельского Совета депутатов от 16 ноября 2018 г. №959 «О внесении изменений в Решение Караульского сельского Совета депутатов от 12 декабря 2017 г. № 853 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению хозяйственного обслуживания» сельского поселения Караул», Администрация сельского поселения Караул

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению хозяйственного обслуживания» сельского поселения Караул, утвержденное Постановлением Администрации сельского поселения Караул от 20.12.2017 № 81-П внести следующие изменения:

- Приложение № 1 к Положению о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению хозяйственного обслуживания» сельского поселения Караул изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1 к Положению

о системе оплаты труда работников муниципального

казенного учреждения «Центр по обеспечению

хозяйственного обслуживания»

сельского поселения Караул

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК**

**ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ**

**1. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые**

**должности служащих"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада  (должностного оклада), ставки   заработной платы, руб. | |
| Должности не относящиеся к профессиональной квалификационной группе | | |
| Директор | | 5644,0 |
| Главный бухгалтер | | 5077,0 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности  служащих первого уровня" | | |
| 1 квалификационный уровень | 2971,0 | |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности  служащих второго уровня" | | |
| 4 квалификационный уровень | 5024,0 | |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности  служащих третьего уровня" | | |
| 1 квалификационный уровень | 3623,0 | |
| 2 квалификационный уровень | 3981,0 | |
| 4 квалификационный уровень | 4370,0 | |
| 5 квалификационный уровень | 5675,0 | |

**2. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых**

**профессий рабочих**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного   оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии  рабочих первого уровня" | |
| 1 квалификационный уровень | 2552,0 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии  рабочих второго уровня" | |
| 1 квалификационный уровень | 2971,0 |

- Приложение № 2 к Положению о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению хозяйственного обслуживания» сельского поселения Караул изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2 к Положению

о системе оплаты труда работников муниципального

казенного учреждения «Центр по обеспечению

хозяйственного обслуживания»

сельского поселения Караул

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА**

**ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

**ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ РАБОТНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Шкала** | **Максимальное кол-во баллов** |
| **Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания на 1,0 ставку** | | |
| Своевременное и качественное техническое обслуживание и выполнение текущего ремонта | До 15 | **До 65** |
| Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам, погрузочно - разгрузочные работы | До 8 |
| Оперативное устранение аварийных ситуаций | До 10 |
| Выполнение работ по благоустройству территории учреждения | До 10 |
| Участие и помощь в подготовке культурно - массовых и спортивных мероприятиях | До 3 |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | До 5 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | До 8 |
| Бережное отношение к вверенному имуществу | До 4 |
| За работу без больничных листов | До 2 |  |
| **Истопник на 0,5 ставки** | | |
| Контроль за исправным состоянием печей, котлов, систем отопления и дымоходов | До 2 | **До 15** |
| Поддерживание необходимой температуры в отапливаемых помещениях | До 5 |
| Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | До 4 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | До 2 |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | До 1 |
| За работу без больничных листов | До 1 |
| **Уборщик служебных помещений на 1,0 ставку** | | |
| Качественное проведение генеральных уборок (1 раз в месяц) | До 5 | **До 30** |
| Содержание территории учреждения в соответствии с санитарными нормами | До 8 |
| Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | До 8 |
| Уборка особо загрязненных помещений (после ремонта, отделочных или малярных работ) | До 3 |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | До 2 |
| За работу без больничных листов | До 2 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | До 2 |
| **Сторож на 1,0 ставку** | | |
| Регулярный обход территории учреждения | До  10 | **До 35** |
| Обеспечение сохранности товарно - материальных ценностей | До 7 |
| Своевременное оповещение руководителя о произошедшем ЧП | До 9 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | До 3 |
| Обеспечение пропускного режима, общественного порядка | До 4 |
| За работу без больничных листов | До 2 |
| **Слесарь по ремонту транспорта на 0,25** | | |
| Своевременное проведение диагностики на предмет выявления поломок | До 3 | **До 10** |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | До 2 |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | До 3 |
| За работу без больничных листов | До 2 |
| **Водитель на 1,0 ставку** | | |
| Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта | До  10 | **До 50** |
| Отсутствие ДТП замечаний | До 5 |
| Рациональное использование горючего | До 3 |
| Соблюдение санитарно-гигиенических требований в транспорте, в гараже | До 8 |
| Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства | До 3 |
| Качественное ведение документации | До 2 |
| Своевременность устранения неисправности транспорта | До 15 |
| Исполнительная дисциплина | До 2 |
| За работу без больничных листов | До 2 |  |
| **Кочегар на 1,0 ставку** | | |
| Контроль за исправным состоянием печей, котлов, систем отопления и дымоходов | До 5 | **До 35** |
| Поддерживание необходимой температуры в отапливаемых помещениях | До 10 |
| Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | До 8 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | До 5 |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | До 5 |
| За работу без больничных листов | До 2 |
| **Радиооператор на 0,5 ставки** | | |
| Своевременный выход на связь с оленеводческими бригадами, рыбаками, тундровым населением | До 3 | **До 15** |
| Организация бесперебойной работы радиооборудования | До 3 |
| Выполнение непредвиденных и особо важных мероприятий. | До 3 |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | До 2 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | До 2 |
| За работу без больничных листов | До 2 |
| **Делопроизводитель на 1,0 ставку** | | |
| Разработка форм первичных документов, по которым не предусмотрены типовые формы | До 5 | **До 35** |
| Качество подготовки справок, сопроводительных писем, запрашиваемой информации | До 7 |
| Применение в работе специализированных программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов | До 5 |
| Качество и достоверность предоставляемой отчетной и иной документации | До 8 |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | До 6 |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | До 2 |
| За работу без больничных листов | До 2 |
| **Мастер участка на 1,0 ставку** | | |
| Своевременная работа с документами по участку | До 15 | **До 65** |
| Контроль за качеством работы подчиненных сотрудников, своевременное информирование руководителя о происшествиях на участке | До 15 |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполнения работ | До 15 |
| Осуществление обследования технического состояния сооружений, оборудования, машин | До 18 |
| За работу без больничных листов | До 2 |
| **Специалист по кадрам на 1,0 ставку** | | |
| Качественное ведение документации учреждения | До 15 | **До 65** |
| Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения | До 10 |
| Соблюдение законодательства в работе по кадровым вопросам | До 10 |
| Организация хранения архивных документов | До  5 |
| Организация учета архивных документов | До 5 |
| Своевременное, полное, достоверное составление и предоставление отчетных данных | До 5 |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполнения работ | До  5 |
| Использование ИКТ в ведении учета и создании базы данных, работа с электронными носителями | До 8 |
| За работу без больничных листов | До  2 |
| **Инженер по ГО и ЧС, ПБ, информационному и транспортному обеспечению** | | |
| Своевременная работа с документами по ГО и ЧС(подготовка распорядительных документов, отчетов, ответов на запросы и др.) | До  21 | **До 65** |
| Осуществление регулярных проверок технического состояния транспортных средств | До 21 |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполнения работ | До 21 |
| За работу без больничных листов | До 2 |
| **Заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер, бухгалтер на 1,0 ставку** | | |
| Результаты ревизий и проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов | До 20 | **До 115** |
| Участие в составлении бухгалтерской и статистической отчетности | До 25 |
| Разработка форм первичных документов. Применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены необходимые типовые формы | До 25 |
| Владение специализированными программами | До 25 |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполнения работ | До 16 |
| За работу без больничных листов | До 4 |
| **Ведущий эксперт на 1,0 ставку** | | |
| Качественное, своевременное исполнение должностных обязанностей | До 20 | **До 40** |
| Соблюдение служебной дисциплины, внутреннего трудового распорядка | До 20 |

2.Опубликовать настоящее Постановление в информационном вестнике «Усть-Енисеец» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Сельское поселение Караул».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Исполняющая обязанности**

**Главы сельского поселения Караул Д.В. Яптунэ**