

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.07.2018  1307

**г. Железногорск**

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск   
от 30.01.2013 № 158 «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск от 10.06.2011 № 1011 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений ЗАТО Железногорск», руководствуясь Уставом ЗАТО Железногорск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск   
   от 30.01.2013 № 158 «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики» следующее изменение:
   1. Таблицу приложения № 1 к приложению к постановлению изложить в новой редакции:

«Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплат за качество выполняемых работ

| Категория работников | Критерии оценки | Периодичность оценки для установления выплат | Предельное количество баллов |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Специалист по работе с молодежью | курирование штаба флагманской программы молодежной политики:  - одного  - двух и более | ежеквартально | 5  10 |
| профессиональное развитие путем участия в конкурсах профессионального мастерства, курсах повышения квалификации, образовательных семинарах, программах, проектах, форумах | ежеквартально | 5 |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежеквартально | 20 |
| организация участия молодежи в конкурсах, проектах, мероприятиях различного уровня | ежеквартально | 10 |
| привлечение организаций-партнеров, внебюджетных средств, в том числе участия в грантовых программах (конкурсах) с целью повышения эффективности деятельности учреждения в сфере организации работы с молодежью | ежеквартально | 15 |
|  | организация мероприятий различного уровня:  краевого уровня  городского уровня | ежеквартально | 10  15 |
| Специалист по взаимодействию с общественными объединениями | обеспечение информационного сопровождения всех проведенных, в том числе партнерских, мероприятий | ежеквартально | 20 |
| наличие обращений общественных организаций за различной поддержкой (информационной, консультационной, имущественной и др.) | ежеквартально | 15 |
| проведение мероприятий, в том числе семинаров, консультаций, круглых столов, форумов, фестивалей, акций и прочее | ежеквартально | 20 |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежеквартально | 20 |
| участие в грантовых программах, конкурсных мероприятий различного уровня с целью повышения эффективности деятельности учреждения | ежеквартально | 15 |
| участия в конкурсах профессионального мастерства, курсах повышения квалификации, образовательных семинарах, программах, проектах, форумах | ежеквартально | 10 |
| Заведующий хозяйством | обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей | ежеквартально | 40 |
| организация систематизации учета инвентаря, оборудования, материальных запасов | ежеквартально | 30 |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежеквартально | 55 |
| отсутствие расхождения с данными бухгалтерского учета по результатам инвентаризации | ежегодно | 30 |
| Делопроизводитель | исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде | ежеквартально | 30 |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежеквартально | 30 |
| Уборщик служебных помещений, | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежеквартально | 80 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | ежеквартально | 65 |
| Сторож | обеспечение сохранности материальных ценностей | ежеквартально | 55 |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | ежеквартально | 50 |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежеквартально | 40 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Специалист по работе с молодежью | поддержка молодежных общественных объединений в части организации деятельности по разработке проектов, реализуемых молодежью, либо направленных на решение проблем молодежи; | ежеквартально | 15 |
| наличие положительных отзывов от молодежи, сторонних организаций-участников мероприятий, материалов в печатных изданиях, телевизионных сюжетов о проведенных мероприятиях | ежеквартально | 5 |
| оценка результатов деятельности сотрудника органами государственной власти, и (или) местного самоуправления | Устанавливается 1 раз в год и действует в течении 12 месяцев | 10 |
| размещение информации о проектах и мероприятиях учреждения  в интернете, на телевидении, радио и в печатных средствах массовой информации | ежеквартально | 5 |
| своевременное и качественное оформление документации, связанной с | ежеквартально | 19 |
|  | подготовкой и проведением мероприятий, отчетов о проведении мероприятий |  |  |
| разработка нормативных документов учреждения, аналитических и отчетных документов, связанных с работой учреждения в целом, методических разработок по организации работы с молодежью | ежеквартально | 20 |
| наличие систематически посещающего учреждение молодежного актива | ежеквартально | 15 |
| вовлечение несовершеннолетних от 14 до 18 лет, находящихся в социально опасном положении, к участию в проектах и мероприятиях, проводимых в учреждении | ежеквартально | 10 |
| вовлечение несовершеннолетних от 14 до 18 лет, находящихся на других видах учета (КДН, ОДН УВД и т.д.) к участию в проектах и мероприятиях, проводимых в учреждении | ежеквартально | 10 |
| Специалист по взаимодействию с общественными объединениями | наличие положительных отзывов от граждан, организаций-участников мероприятий, материалов в печатных изданиях, телевизионных сюжетов о проведенных мероприятиях | ежеквартально | 15 |
| своевременное и качественное оформление | ежеквартально | 20 |
|  | отчетной документации, в том числе связанной с подготовкой и проведением мероприятий |  |  |
| привлечение сторонних организаций для подготовки и проведения мероприятий | ежеквартально | 15 |
| наличие собственных образовательных программ в сфере развития гражданских инициатив | ежеквартально | 15 |
| наличие добровольческого актива для организации и проведения мероприятий | ежеквартально | 20 |
| Заведующий хозяйством | обеспечение сохранности складируемых товарно-материальных ценностей | ежеквартально | 35 |
| осуществление контроля над соблюдением в служебных помещениях санитарных норм, информирование руководства о замечаниях для принятия мер к их устранению | ежеквартально | 55 |
| Делопроизводитель | оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей, отсутствие искажений в отчетности и запрашиваемой информации | ежеквартально | 40 |
| соблюдение трудовой, исполнительной дисциплины | ежеквартально | 20 |
| Уборщик служебных помещений | обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | ежеквартально | 35 |
| соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей | ежеквартально | 55 |
| Сторож | обеспечение общественного порядка и пропускного режима | ежеквартально | 70 |
| содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования | ежеквартально | 20 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | оперативное реагирование и высокое качество проведения текущих ремонтных работ в помещениях здания | ежеквартально |  |

»

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.В. Андросова) довести до сведения населения настоящее постановление через газету «Город и горожане».

3.Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Контроль над исполнением настоящего постановления возложить   
на заместителя Главы ЗАТО г. Железногорск по социальным вопросам В.Ю. Фомаиди.

5.Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава ЗАТО г. Железногорск И.Г. Куксин