



АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2024

с. Ирбейское

№ 132-пг

О внесении изменений в постановление администрации Ирбейского района от 06.02.2020 № 95-пг «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодёжной политики администрации Ирбейского района»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Ирбейского районного Совета депутатов от 21.02.2023 № 24-158 р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Ирбейского района», руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Ирбейского района от 06.02.2020 № 95-пг «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодёжной политики администрации Ирбейского района» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение 4 к положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодёжной политики администрации Ирбейского района» изложить в новой редакции согласно приложению 1.

1.2. Приложение 6 к положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодёжной политики администрации Ирбейского района» изложить в новой редакции согласно приложению 2.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по финансово-экономическим вопросам – руководителя финансового управления администрации района Грибкову Е.В.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования, и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Глава района

О.В. Леоненко

Приложение 1 к постановлению администрации Ирбейского района от «01» 03.2024 № 132-пг

Приложение 4 к положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодёжной политики администрации Ирбейского района»

Виды, условия и критерии оценки результативности работников

| Должность | Критерии оценки результативности и качества труда работников | Условия | | Предельное количество баллов |
|-------------------|---|--|--|------------------------------|
| | | наименование | индикатор | |
| Ведущий экономист | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | выполнение функциональных обязанностей | соблюдение сроков и качество исполнения документации | быстрота и своевременность выполнения функций согласно должностной инструкции, формирование отчетности согласно должностной инструкции | 40 |
| | | выполнение дополнительных поручений (в рамках | квалифицированное выполнение | 40 |

| | | | | |
|--|--|---|--|----|
| | | функциональных обязанностей) | | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| обеспечение стабильного функционирования и развития обслуживаемых учреждений | отсутствие нарушений трудового законодательства | результаты ревизий и проверок контролирующих и надзорных органов | | 25 |
| | своевременное, полное и достоверное представление отчетности в финансовое управление, фонды, налоговую инспекцию | своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения отчетов | | 25 |
| | участие в составлении бухгалтерской, статистической отчетности | отсутствие претензий со стороны контролирующих органов | | 25 |
| | позитивные результаты деятельности | экономное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности обслуживаемых учреждений | | 25 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| высокий уровень профессионального мастерства при организации | признание высокого профессионализма | участие в работе семинаров, конференциях | | 30 |
| | | применение в работе | | 30 |

| | | | | |
|-------------------|---|--|---|------------------------------|
| | финансово-экономической деятельности | | специализированных бухгалтерских программ | |
| | | исполнительская дисциплина | качественное выполнение разовых поручений | 30 |
| | | соблюдение правил трудового распорядка | правила соблюдаются полностью | 20 |
| | ответственное отношение к своим обязанностям | отсутствие претензий со стороны руководителя | отсутствие замечаний | 30 |
| Ведущий бухгалтер | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | выполнение функциональных обязанностей | соблюдение сроков и качество исполнения документации | быстрота и своевременность выполнения функций согласно должностной инструкции, формирование отчетности согласно должностной инструкции, перечисление платежей согласно инструкции | 40 |
| | | выполнение дополнительных поручений (в рамках функциональных обязанностей) | | квалифицированное выполнение |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | обеспечение стабильного функционирования и | отсутствие нарушений трудового | результаты ревизий и проверок | 25 |

| | | | |
|---|--|--|----|
| развития обслуживаемых учреждений | законодательства | контролирующих и надзорных органов | |
| | своевременное, полное и достоверное представление отчетности в финансовое управление, фонды, налоговую инспекцию | своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения отчетов | 25 |
| | участие в составлении бухгалтерской, статистической отчетности | отсутствие претензий со стороны контролирующих органов (финансового управления, налоговой инспекции) | 25 |
| | позитивные результаты деятельности | контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности обслуживаемых учреждений | 25 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности | признание высокого профессионализма | участие в работе семинаров, конференций | 30 |
| | | применение в работе специализированных бухгалтерских программ | 30 |

| | | | | |
|-----------|---|--|--|----|
| | | исполнительская дисциплина | качественное выполнение поручений | 30 |
| | | соблюдение правил трудового распорядка | правила соблюдаются полностью | 20 |
| | ответственное отношение к своим обязанностям | отсутствие претензий со стороны руководителя | отсутствие замечаний | 30 |
| Экономист | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | выполнение функциональных обязанностей | соблюдение сроков и качество исполнения документации | быстрота и своевременность выполнения функций согласно должностной инструкции, формирование отчетности согласно должностной инструкции | 40 |
| | | выполнение дополнительных поручений (в рамках функциональных обязанностей) | квалифицированное выполнение | 40 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | обеспечение стабильного функционирования и развития обслуживаемых учреждений | отсутствие нарушений трудового законодательства | результаты ревизий и проверок контролирующих и надзорных органов | 25 |
| | своевременное, полное | своевременная сдача и | 25 | |

| | | | | |
|---|--|--|---|----|
| | | и достоверное представление отчётности в финансовое управление, фонды, налоговую инспекцию | отсутствие фактов уточнения отчётов | |
| | | участие в составлении бухгалтерской, статистической отчетности | отсутствие претензий со стороны контролирующих органов | 25 |
| | | позитивные результаты деятельности | экономное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности обслуживаемых учреждений | 25 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности | признание высокого профессионализма | участие в работе семинаров, конференциях | 30 | |
| | | применение в работе специализированных бухгалтерских программ | 30 | |
| | исполнительская дисциплина | качественное выполнение разовых поручений | 30 | |
| | соблюдение правил трудового распорядка | правила соблюдаются полностью | 20 | |
| ответственное отношение к своим обязанностям | отсутствие претензий со стороны | отсутствие замечаний | 30 | |

| | | | | |
|---|---|---|--|----|
| | | руководителя | | |
| Начальник отдела по бухгалтерскому учету и планированию | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | выполнение функциональных обязанностей | соблюдение сроков и качество исполнения документации | быстрота и своевременность выполнения функций согласно должностной инструкции, формирование отчетности согласно должностной инструкции | 40 |
| | | выполнение дополнительных поручений (в рамках функциональных обязанностей) | квалифицированное выполнение | 40 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | обеспечение стабильного функционирования и развития обслуживаемых учреждений | обеспечение финансово-хозяйственной дисциплины в части своевременного предоставления бухгалтерской и других видов отчетности и информации по запросам | отсутствие замечаний при оформлении бухгалтерской отчетности, соблюдение установленных сроков | 25 |

| | | | | | |
|--|---|---|--|----|--|
| | | ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством | соответствие нормам действующего законодательства | 25 | |
| | | позитивные результаты деятельности | отсутствие замечаний, соблюдение установленных сроков | 25 | |
| | | | отсутствие претензий со стороны контролирующих органов | 25 | |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| | высокий уровень профессионального мастерства | признание высокого профессионализма | соблюдение установленных сроков выполнения поручений | 30 | |
| | | | применение в работе специальных программ | 30 | |
| исполнительская дисциплина | | качественное выполнение разовых поручений | 30 | | |
| соблюдение правил трудового распорядка | | правила соблюдаются полностью | 20 | | |
| ответственное отношение к своим обязанностям | отсутствие замечаний со стороны руководителя | замечания отсутствуют | 30 | | |
| Юрисконсульт | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| | выполнение функциональных | соблюдение сроков и качество подготовки | быстрота и своевременность | 40 | |

| | | | | |
|---|---|--|--|----|
| | обязанностей | документов | выполнения функций согласно должностной инструкции | |
| | | выполнение дополнительных поручений (в рамках функциональных обязанностей) | квалифицированное выполнение | 40 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| обеспечение стабильного функционирования обслуживаемых учреждений | подготовка документов в установленные сроки | соблюдение установленных сроков | 25 | |
| | выполнение заданий и поручений руководителя | отсутствие замечаний | 25 | |
| | | выполнение в установленные сроки и ранее | 25 | |
| | позитивные результаты деятельности | отсутствие предписаний контролирующих органов | 25 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| высокий уровень профессионального мастерства | признание профессионализма | участие в работе семинаров, конференций | 30 | |
| | качественная подготовка документов в пределах компетенции | отсутствие замечаний руководителя | 30 | |

| | | | | |
|-------------------------|---|--|---|----|
| | | эффективное ведение претензионно-исковой работы (своевременное направление претензий и исков, представление интересов учреждения в суде и при рассмотрении иных дел) | отсутствие решений, ущемляющих интересы учреждения | 30 |
| | | соблюдение правил трудового распорядка | правила соблюдаются полностью | 20 |
| | | исполнительская дисциплина | отсутствие замечаний | 30 |
| Системный администратор | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | выполнение функциональных обязанностей | своевременная организация технического обеспечения эксплуатации компьютерной техники, обслуживание программного обеспечения | быстрота и своевременность выполнения функций согласно должностной инструкции | 40 |
| | | выполнение дополнительных поручений | квалифицированное выполнение | 40 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|----|
| | обеспечение стабильного функционирования и развития обслуживаемых учреждений | бесперебойная работа оборудования и установленных операционных систем, программ и информационных систем в пределах компетенции | соблюдение установленных сроков | 25 |
| | | позитивные результаты деятельности | отсутствие перерывов и сбоев в работе программного обеспечения | 25 |
| | | выполнение заданий и поручений руководителя | отсутствие замечаний | 25 |
| | | | выполнение в установленные сроки и ранее | 25 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| | высокий уровень профессионального мастерства | обеспечение бесперебойной, безаварийной работы оргтехники, серверного оборудования в пределах компетенции | отсутствие сбоев | 30 |
| | | | отсутствие жалоб со стороны пользователей | 30 |
| | | своевременное оформление необходимых документов на программное | соблюдение установленных сроков | 30 |

| | | | | |
|------------------------|---|--|--|----|
| | | обеспечение, получение электронных ключей для электронно-цифровых подписей | | |
| | | соблюдение правил трудового распорядка | правила соблюдаются полностью | 20 |
| | | исполнительская дисциплина | отсутствие замечаний | 30 |
| Специалист по закупкам | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | выполнение функциональных обязанностей | соблюдение сроков и качество исполнения документации | быстрота и своевременность выполнения функций согласно должностной инструкции, формирование отчетности согласно должностной инструкции | 40 |
| | | выполнение дополнительных поручений (в рамках функциональных обязанностей) | квалифицированное выполнение | 40 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |

| | | | | |
|--|--|---|---|----|
| | обеспечение стабильного функционирования и развития обслуживаемых учреждений | своевременное размещение сведений по осуществлению закупок в единой информационной системе | соблюдение установленных сроков | 25 |
| | | составление отчетности по закупкам Учреждения и ее размещение в единой информационной системе | соблюдение установленных сроков | 25 |
| | | позитивные результаты деятельности | размещение документации о закупках и сведений согласно срокам | 25 |
| | | выполнение заданий и поручений руководителя | без замечаний | 25 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| | высокий уровень профессионального мастерства | признание профессионализма | участие в работе семинаров и конференций | 30 |
| | | качественная подготовка сведений и отчетности о закупках Учреждения | отсутствие замечаний контролирующих органов | 30 |
| | | эффективное выполнение поручений | отсутствие замечаний | 30 |

| | | | | |
|--|---|---|---|----|
| | | руководителя | | |
| | | соблюдение правил трудоустройства | правила соблюдаются полностью | 20 |
| | | исполнительская дисциплина | отсутствие замечаний | 30 |
| Специалист по проектной деятельности и реализации программ | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | выполнение функциональных обязанностей | соблюдение сроков и качество исполнения документации | быстрота и своевременность выполнения функций согласно должностной инструкции, формирование отчетности согласно должностной инструкции | 40 |
| | | выполнение дополнительных поручений (в рамках функциональных | квалифицированное выполнение | 40 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | обеспечение стабильного функционирования и развития обслуживаемых учреждений | своевременная подготовка документации в пределах компетенции | соблюдение установленных сроков | 25 |
| | | своевременная подготовка отчетов в пределах компетенции | соблюдение установленных сроков | 25 |
| выполнение заданий и | | отсутствие замечаний | 25 | |

| | | | | |
|----------|---|---|--|----|
| | | поручений руководителя | выполнение в установленные сроки и ранее | 25 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| | высокий уровень профессионального мастерства | качественная подготовка документации в пределах компетенции | отсутствие замечаний руководителя | 30 |
| | | | выполнение в установленные сроки | 30 |
| | | эффективное выполнение поручений руководителя | отсутствие замечаний контролирующих органов | 30 |
| | | соблюдение правил трудоустройства | правила соблюдаются полностью | 20 |
| | | исполнительская дисциплина | отсутствие замечаний | 30 |
| Водитель | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | выполнение функциональных обязанностей | своевременное выполнение согласно квалификации и должностной инструкции обязанностей | квалифицированное выполнение | 40 |
| | | выполнение дополнительных поручений (в рамках функциональных обязанностей) | отсутствие замечаний | 40 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---|--|----|
| | обеспечение стабильного функционирования учреждений | обеспечение безаварийной работы на автотранспорте | отсутствие нарушений правил дорожного движения | 25 |
| | | своевременное выполнение заявок на перевозки | отсутствие замечаний, соблюдение сроков | 25 |
| | | позитивные результаты деятельности | исправное техническое состояние автомобиля | 25 |
| | | | отсутствие перерывов и сбоев в работе автомобиля | 25 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| | высокий уровень профессионального мастерства | обеспечение исправного технического состояния автотранспорта на линии | устранение мелких технических неисправностей в полном объеме | 30 |
| | | отсутствие нарушений правил дорожного движения | отсутствие нарушений выявленных органами ГИБДД | 30 |
| | | эффективное выполнение поручений руководителя | отсутствие замечаний | 30 |
| | | соблюдение правил трудового распорядка | правила соблюдаются полностью | 20 |
| | | исполнительская дисциплина | отсутствие замечаний | 30 |

Приложение 2 к постановлению администрации Ирбейского района от «01» 03.2024 № 132-пг

Приложение 6 к положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодёжной политики администрации Ирбейского района»

Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для руководителя и заместителя руководителя (далее – выплаты)

| Должность | Критерии оценки результативности и качества труда работников | Содержание критерия оценки результативности и качества труда | Предельное количество окладов |
|--------------|---|---|-------------------------------|
| Руководитель | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| | создание условий для осуществления деятельности учреждения | инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества услуг, предоставляемых учреждениями населению | 0,3 |
| | | привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения | 0,2 |
| | | достижение положительных результатов деятельности учреждения | 0,3 |

| | | | |
|--------------------------|---|---|-----|
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| | обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения | внесение предложений по совершенствованию профессиональной деятельности и их внедрение | 0,3 |
| | | участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения | 0,2 |
| | | непосредственное участие в реализации проектов, программ | 0,2 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | |
| | стабильная деятельность учреждения | своевременное выполнение плана работы учреждения | 0,4 |
| | | отсутствие претензий к деятельности учреждения контролирурующих органов | 0,3 |
| Заместитель руководителя | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| | создание условий для осуществления деятельности учреждения | составление перспективных и текущих планов деятельности, служебных материалов, запросов, заявок, документов по профилю деятельности и компетенции | 0,4 |
| | | эффективное выполнение поручений руководителя | 0,4 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| | обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения | оптимизация рабочих процессов для организации мероприятий | 0,3 |
| | | соблюдение установленных сроков, отсутствие замечаний контролирующих органов | 0,4 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | |

| | | | |
|--|--|---|-----|
| | высокий уровень профессионального мастерства | своевременное выполнение плана работ | 0,4 |
| | | отсутствие предписаний контролирующих органов | 0,3 |