К р а с н о я р с к и й к р а й

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БАЛАХТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.05.2021 п. Балахта № 71

Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников администрации поселка Балахта по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 19 Устава поселка Балахта.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников администрации поселка Балахта по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации поселка Балахта Бальцер Д.С.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Сельская новь» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2021г.

Глава поселка Балахта Т.В. Иванцова

Приложение

к постановлению администрации поселка Балахта

от 11.05.2021 № 71

**ВИДЫ, УСЛОВИЯ, РАЗМЕР И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, В ТОМ ЧИСЛЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

ПО ДОЛЖНОСТЯМ НЕ ОТНЕСЕННЫМ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ И ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1. Настоящие виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников по должностям не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, распространяют свое действие на работников администрации поселка Балахта (далее по тексту Учреждение), регулируют отношения, возникающие между работниками в связи с предоставлением работникам выплат стимулирующего характера.

2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников Учреждения за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются трудовыми договорами, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с настоящим постановлением.

4. Работникам Учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда);

- выплаты по итогам работы.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения устанавливаются в соответствии с [приложением № 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=61141;fld=134;dst=100041) к настоящему Порядку.

Оценка показателя осуществляется на основании оценочных листов. Форма оценочного листа установлена приложением № 4 к настоящему Порядку.

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, Учреждениями могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные [приложениями № 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=61141;fld=134;dst=100041), [3](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=61141;fld=134;dst=100142) к настоящему Порядку.

5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

6. Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с [приложением № 2](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=61141;fld=134;dst=100103) к настоящему Порядку.

Персональные выплаты с учетом квалификационной категории устанавливаются водителю легкового транспортного средства и трактористу в следующих размерах:

- 10 процентов от оклада (должностного оклада) водителям ТС 2 класса;

- 25 процентов от оклада (должностного оклада) водителям ТС 1 класса.

Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного в Красноярском крае предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным в Красноярском крае, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного в Красноярском крае, исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным в Красноярском крае, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

7. При выплатах по итогам работы учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

- инициатива, творчество и применение работником своих должностных обязанностей;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

- достижение высоких результатов в работе за определенный период;

[Размер](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=61141;fld=134;dst=100142) выплат по итогам работы работникам устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

8. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию.

Объем средств на выплаты, за исключением персональных выплат, устанавливается в начале финансового года и корректируется ежеквартально (ежемесячно) на квартал (месяц), следующий за кварталом (месяцем), в котором производилась оценка работы в баллах согласно приложения № 1 к настоящему Порядку.

Объем экономии фонда оплаты труда, полученный за счет вакантных должностей (ставок), оплаты дней нетрудоспособности работников за счет средств фонда социального страхования лиц в отчетном периоде, за который производилась оценка качества и результативности труда, направляется на эти же цели в текущем периоде или на осуществление выплат по итогам работы за год.

9. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере.

10. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

11. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) Учреждение применяет балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

С = С x Бi,

1 балла

где:

С - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

С - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на

1 балла

плановый период;

Б - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника

i

учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

Приложение N 1

к Порядку

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ

ПО ДОЛЖНОСТЯМ НЕ ОТНЕСЕННЫМ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ И ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности | | Критерии оценки  результативности и  качества труда  работников | Условия | | | | | Предельное  количество  баллов | |
| наименование | | | индикатор | |
| Делопроизводитель | | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | |
| Инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества услуг, предоставляемых учреждением населению | Выполнение приказов руководителя в  рамках уставной деятельности  учреждения | | | Без замечаний | | 25 | |
| Выполнение технических функций по обеспечению и  обслуживанию работы учреждения | Отсутствие письменных замечаний  руководителя учреждения и/или  дисциплинарных взысканий | | | В полном объеме, в  срок, без замечаний | | 15 | |
| Соответствие документации  требованиям действующего законодательства (ведение документооборота учреждения) | Отсутствие письменных замечаний  руководителя учреждения | | | В полном объеме, в  срок, без замечаний | | 10 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | |
| Участие в организации и  проведении мероприятий,  направленных на повышение  имиджа учреждения | Выполнение приказов руководителя в рамках уставной деятельности учреждения, отсутствие замечаний | | | Без замечаний | | 25 | |
| Внесение предложений по  совершенствованию  профессиональной деятельности и их внедрение | Без замечаний | | 25 | |
| Дополнительные виды  работ, не входящие в  должностные обязанности | В полном объеме, в  срок, без замечаний | | 40 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | |
| Осуществление  делопроизводства в полном объеме и в соответствии с  регламентирующими  документами | Стабильное выполнение функциональных обязанностей | | | В полном объеме, в  срок, без замечаний | | 25 | |
| Отсутствие замечаний работнику со стороны администрации учреждения | В полном объеме, в  срок, без замечаний | | 15 | |
| Водитель,  тракторист | | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | |
| Ремонтные работы  автомобиля, не требующие разборки механизмов | Отсутствие письменных замечаний  руководителя | | | В полном объеме, в  срок, без замечаний | | 25 | |
| Отсутствие необоснованных простоев автотранспорта | Стабильное выполнение функциональных обязанностей | | | В полном объеме, в  срок, без замечаний | | 15 | |
| Отсутствие дорожно-транспортных происшествий с участием служебного транспортного средства учреждения | Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы автотранспорта | | | Без замечаний | | 20 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | |
| Строгое соблюдение  правил и требований  дорожной безопасности | Отсутствие штрафных санкций | | | 0 | | 10 | |
| Осуществление  дополнительных видов  работ | Мойка транспортного средства | | | 1 раз в неделю | | 10 | |
| Выполнение большего объема  работы с использованием меньшего количества ресурсов  (материальных, трудовых,  временных) | Стабильное выполнение функциональных обязанностей | | | В полном объеме, в  срок, без замечаний | | 40 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | |
| Своевременное проведение  технического осмотра  и обслуживания, безаварийная перевозка пассажиров | Отсутствие письменных замечаний  руководителя, штрафных санкций, дорожно- транспортных  происшествий | | | Без замечаний | | 20 | |
| Отсутствие обоснованных жалоб на качество исполнения трудовых обязанностей | Выполнение приказов руководителя в рамках уставной деятельности учреждения, отсутствие замечаний | | | В полном объеме, в  срок, без замечаний | | 25 | |
| Рабочий,  электромонтер | | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | |
| Строгое соблюдение правил и требований пожарной  безопасности,  электробезопасности охраны труда | Отсутствие письменных замечаний  руководителя | | | Без замечаний | | 25 | |
| Достижение конкретно измеримых  положительных результатов в  деятельности учреждения | Стабильное выполнение функциональных обязанностей | | | В полном объеме, в  срок, без замечаний | | 25 | |
| Превышение фактических показателей результативности деятельности  учреждения по сравнению с  запланированными | Выполнение приказов руководителя в  рамках уставной деятельности  учреждения | | | В полном объеме, в  срок, без замечаний | | 10 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | |
| Высокое качество  ремонтных работ | Отсутствие письменных замечаний  руководителя учреждения | | | Без замечаний | | 10 | |
| Безаварийная работа и эксплуатация технических систем здания | Эксплуатация технических систем  здания соответствует техническим  условиям | | | Отсутствие аварийных  ситуаций | | 10 | |
| Дополнительные виды  работ, не входящие в  должностные обязанности | Выполнение приказов руководителя в  рамках уставной деятельности  учреждения | | | В полном объеме, в  срок, без замечаний | | 40 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | |
| Своевременное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и творческого процесса | Качественное выполнение функций по содержанию обслуживаемого объекта | | | Отсутствие  письменных замечаний  руководителя  учреждения,  контролирующих или  надзорных органов | | 40 | |
| Безаварийная работа учреждения, безаварийная работа  и эксплуатация  электрооборудования | Электроприборы и другие механизмы  соответствуют техническим  условиям, осмотр и ремонт  осуществляется своевременно | | | Отсутствие аварийной  ситуации | | 10 | |
| Организация обеспечения  сохранности хозяйственного  инвентаря, имущества | Сохранность материальных  ценностей обеспечена | | | 100% | | 10 | |
| Достижение установленных показателей результатов труда | Качественное выполнение функций по содержанию обслуживаемого объекта | | | В полном объеме, в  срок, без замечаний | | 20 | |
| Уборщик,  заведующий хозяйством | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и  ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | |
| Соблюдение санитарно-  гигиенических норм, правил по охране труда, правил  техники безопасности, правил пожарной безопасности | | | Наличие замечаний руководителя  учреждения, предписаний  контролирующих органов, аварий | | Без замечаний | | 30 | |
| Обеспечение сохранности  имущества и его учет | | | Наличие замечаний по утрате и порче  имущества | | Без замечаний | | 10 | |
| Своевременное выявление и устранение мелких неисправностей | | | Выполнение приказов руководителя в  рамках уставной деятельности  учреждения | | В полном объеме, в  срок, без замечаний | | 5 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | |
| Отсутствие или оперативное  устранение замечаний от руководителя | | | Отсутствие письменных замечаний  руководителя учреждения и/или  дисциплинарных взысканий | | Без замечаний | | 10 | |
| Выполнение большего объема  работы с использованием меньшего количества ресурсов  (материальных, трудовых,  временных) | | | Выполнение приказов руководителя в  рамках уставной деятельности  учреждения, отсутствие замечаний | | В полном объеме, в  срок, без замечаний | | 40 | |
| Участие в организации и  проведении мероприятий,  направленных на повышение  имиджа учреждения | | | Выполнение приказов руководителя в  рамках уставной деятельности  учреждения, отсутствие замечаний | | В полном объеме, в  срок, без замечаний | | 25 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | |
| Соответствие обслуживаемого объекта нормативным требованиям | | Качество выполненных работ, профессионализм и оперативность при выполнении поставленных задач | | Выполнение задач в установленные сроки | | 40 | |
| Обеспечение санитарно-гигиенического состояния помещений учреждения, зданий и прилегающей территории | | | Состояние помещений  и территории учреждения | | Отсутствие  замечаний  руководителя  учреждения,  надзорных  органов | | 25 | |
| Расходование материалов в пределах установленного лимита | | | Качественное выполнение функций по обеспечению деятельности учреждения | | Без замечаний | | 15 | |

Приложение № 2

к Порядку

РАЗМЕР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ПО ДОЛЖНОСТЯМ НЕ ОТНЕСЕННЫМ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ И ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды персональных выплат | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) |
| 1. | Сложность, напряженность и особый режим работы | До 100% |

Расчет персональных выплат производится от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Приложение № 3

к Порядку

РАЗМЕР

ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ ПО ДОЛЖНОСТЯМ НЕ ОТНЕСЕННЫМ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ И ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | | Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| Наименование | Индикатор |
| Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей | % исполнения | 100% | 50% |
| Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения | задание выполнено | в срок, в полном объеме | 50% |
| Достижение высоких результатов в работе за определенный период | оценка результатов работы | наличие динамики в результатах | 50% |
| Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий | наличие важных работ, мероприятий | участие | 50% |

Приложение N 4

к Порядку

**Форма оценочного листа**

Лист ознакомления с результатами заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам обслуживающего персонала администрации поселка Балахта за \_\_\_\_\_\_\_\_\_месяц\_\_\_\_\_\_\_год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должностей работников учреждения (Фамилия, инициалы) | Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | | | Количество балов | Итого сумма стим. выплат в месяц согласно стоимости балла (руб) | Роспись работников учреждения |
| за  важность | за  качество | за  интенси  вность |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |