РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2025 № АГ-142-п

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации города Минусинска от 29.10.2013 № АГ-1995-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска» |  |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, Трудовым Кодексом Российской Федерации, решением Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования город Минусинск», Постановлением администрации города Минусинска от 29.03.2024 № АГ-545-п «Об изменении штатной численности», в целях организации деятельности учреждения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление администрации города Минусинска от 29.10.2013 № АГ-1995-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска» (с изменениями от: 11.06.2014 № АГ-1171-п, от 27.08.2014 № АГ-1704-п, от 14.10.2014 № АГ-2082-п, от 25.05.2015 № АГ-910-п, от 03.07.2015 № АГ-1222-п, от 21.10.2015 АГ 2000-п, от 03.03.2016 № АГ-288-п, от 12.04.2016 № АГ-484-п, от 01.06.2016 № АГ-850-п, от 22.07.2016 № АГ-1188-п, от 12.12.2016 № АГ-2210-п, от 16.02.2017 № АГ-232-п, от 18.12.2017 № АГ-2519-п, от 26.09.2019 № АГ-1737-п, от 18.05.2020 № АГ-733-п, от 01.10.2020 № АГ-1767-п, от 16.11.2020 № АГ-2139-п, от 24.02.2021 № АГ-275 -п, от 25.02.2022 № АГ-328-п, от 17.05.2022 № АГ-870-п, от 17.05.2022 № АГ-871-п, от 31.05.2023 АГ-1075-п, от 20.07.2023 № АГ-1490-п, от 25.01.2024 № АГ-117-п,) внести следующие изменения:

в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска:

приложение 1 «Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих учреждений» изложить в редакции приложения 1 к настоящему постановлению;

приложение 2 «Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности в МКУ «Управление городского хозяйства», «Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач» изложить в редакции приложения 2 к настоящему постановлению;

приложение 3 «Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности в МКУ «Управление городского хозяйства», «Выплаты за качество выполняемых работ» изложить в редакции приложения 3 к настоящему постановлению;

приложение 4 «Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности в МКУ «Управлении городского хозяйства», «Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы» изложить в редакции приложения 4 к настоящему постановленною;

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска и разместить на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2024 года.

Врио Главы города подпись А.А. Маслов

Приложение 1

утверждено постановлением администрации города Минусинска

от 30.01.2025 № АГ-142-п

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска» |

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),

ставок заработной платы по квалификационным уровням

профессиональных квалификационных групп должностей

руководителей, специалистов и служащих учреждений

*Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»*

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальные размеры окладов  (должностных окладов) |
| 1 квалификационный уровень | |
| секретарь | 4 053 |

*Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»*

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальные размеры окладов  (должностных окладов) |
| 1 квалификационный уровень | |
| оперативный дежурный | 4 943 |

*Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»*

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальные размеры окладов  (должностных окладов) |
| 1 квалификационный уровень | |
| инженер | 4 943 |
| 4 квалификационный уровень | |
| ведущий инженер | 7 167 |
| ведущий экономист | 7 167 |
| ведущий юрисконсульт | 7 167 |
| ведущий специалист ГТС | 7 167 |

*Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»*

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальные размеры окладов  (должностных окладов) |
| 1 квалификационный уровень | |
| начальник юридического отдела | 8 993 |

*Должности, не предусмотренные ПКГ*

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Минимальные размеры окладов  (должностных окладов) |
| начальник отдела развития общественных пространств | 8 993 |
| начальник отдела развития улично-дорожной сети, организации дорожного движения и пассажирских перевозок | 8 993 |
| начальник отдела технического сопровождения и капитального строительства | 8 993 |
| начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства | 8 993 |
| начальник жилищного отдела | 8 993 |
| начальник отдела Межмуниципальной Единой дежурно-диспетчерской службы | 8 993 |
| начальник энергетического отдела и надзора за ГТС | 8 993 |
| специалист по закупкам | 4 943 |
| специалист по кадровому делопроизводству | 4 943 |
| инженер по территориальным общественным пространствам | 4 943 |
| помощник оперативного дежурного - оператор Системы 112 | 4 498 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  утверждено постановлением администрации города Минусинска  от 30.01.2025 № АГ-142-п  Приложение 2  к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска» |

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности в МКУ «Управление городского хозяйства»

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Критерии | Показатели | Предельный размер оценки в баллах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Отдел развития улично-дорожной сети, организации дорожного движения и пассажирских перевозок | | | | |
| 1 | Начальник отдела | Обеспечение подготовки документов в соответствии с требованиями законодательства, локальных нормативных актов учреждения (Положений, приказов, регламентов, других документов), ответов на обращения, отчетов в установленные законодательством сроки | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 10,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Обеспечение выполнения плановых задач, поставленных непосредственным руководителем | Исполнено | до 14,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 9,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Обеспечение контроля за подготовкой технической исходной документации, своевременным и качественным выполнением работ по договорам и муниципальным контрактам | Исполнено | до 11,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (два и более) | до 6,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| 2 | Ведущий инженер | Подготовка документов в соответствии с требованиями законодательства, локальных нормативных актов учреждения (Положений, приказов, регламентов, других документов), ответов на обращения, отчетов в установленные законодательством сроки | Исполнено | до 16,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 11,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Обеспечение оформления, ведения технической документации (технические задания) | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 10,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| 3 | Инженер | Подготовка документов в соответствии с требованиями законодательства, локальных нормативных актов учреждения (Положений, приказов, регламентов, других документов), ответов на обращения, отчетов в установленные законодательством сроки | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 10,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Проверка городского пассажирского транспорта по соблюдению правил пассажирских перевозок, расписания движения автобусов, выполнению программы пассажирских перевозок | Исполнено | до 14,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 9,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| 4 | Инженер по территориальным общественным пространствам | Обеспечение взаимодействия с гражданами с целью организации и осуществления территориального общественного самоуправления на территории города;  Осуществление хозяйственной деятельности по благоустройству территории, иной хозяйственной деятельности, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан. | Исполнено | до 3,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 1,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Инициирование проведения ежеквартальных и ежегодных собраний председателей органов ТОС, ТСЖ, домовых и уличных комитетов;  Создание и внедрение методик, механизмов и социальных технологий сотрудничества Администрации с органами ТОС, ТСЖ, домовых и уличных комитетов по вопросам, затрагивающих интересы различных групп горожан. | Исполнено | до 3,00 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 1,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Отдел развития общественных пространств | | | | |
| 5 | Начальник отдела развития общественных пространств | Обеспечение подготовки документов в соответствии с требованиями законодательства, локальных нормативных актов учреждения (Положений, приказов, регламентов, других документов), ответов на обращения, отчетов в установленные законодательством сроки | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 10,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Обеспечение выполнения плановых задач, поставленных непосредственным руководителем | Исполнено | до 14,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 9,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Обеспечение контроля за своевременным и качественным выполнением работ по договорам и муниципальным контрактам | Исполнено | до 11,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (два и более) | до 6,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| 6 | Ведущий инженер | Подготовка документов в соответствии с требованиями законодательства, локальных нормативных актов учреждения (Положений, приказов, регламентов, других документов), ответов на обращения, отчетов в установленные законодательством сроки | Исполнено | до 16,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 11,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Обеспечение контроля за качеством выполненных работ по договорам и муниципальным контрактам в соответствии с технической документацией, СНиПов, ГОСТов, ТУ, ПУ, сроками исполнения контрактов | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 4,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| 7 | Инженер | Осуществление подготовки проектов благоустройства и предложений для последующего рассмотрения и внесения их в план социально-экономического развития муниципального образования город Минусинск и муниципальные программы | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 10,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Сбор исходных данных, обмер и подсчет объемов, требуемых к выполнению, получение документов от подведомственных Администрации города Минусинска учреждений: рассмотрение и согласование предложений по санитарной и декоративной обрезке зеленых насаждений; подготовка и контроль за реализацией мероприятий, направленных на воспроизводство и сохранение зеленых насаждений | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 10,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Отдел жилищно-коммунального хозяйства | | | | |
| 8 | Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства | Обеспечение подготовки документов в соответствии с требованиями законодательства, локальных нормативных актов учреждения (Положений, приказов, регламентов, других документов), ответов на обращения, отчетов в установленные законодательством сроки | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 10,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Обеспечение выполнения плановых задач, поставленных непосредственным руководителем | Исполнено | до 14,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 9,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Обеспечение контроля за безаварийной деятельностью сферы жилищно-коммунального хозяйства | Исполнено | до 11,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (два и более) | до 6,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| 9 | Ведущий инженер | Подготовка документов в соответствии с требованиями законодательства, локальных нормативных актов учреждения (Положений, приказов, регламентов, других документов), ответов на обращения, отчетов в установленные законодательством сроки | Исполнено | до 16,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 11,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Оформление и предоставления в исполнительные органы власти Красноярского края отчетности в установленные сроки, контроль за безаварийной деятельностью сферы жилищно-коммунального хозяйства | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 10,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| 10 | Инженер | Подготовка документов в соответствии с требованиями законодательства, локальных нормативных актов учреждения (Положений, приказов, регламентов, других документов), заявок для участия в краевых программах, ответов на обращения, отчетов в установленные законодательством сроки | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 10,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Разработки городских программ и внесения изменений в них в соответствии с установленными законодательством сроками. Обеспечение сопровождения программ при их согласовании и защите | Исполнено | до 14,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 9,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Жилищный отдел | | | | |
| 11 | Начальник жилищного отдела | Обеспечение подготовки документов в соответствии с требованиями законодательства, локальных нормативных актов учреждения (Положений, приказов, регламентов, других документов), ответов на обращения, отчетов в установленные законодательством сроки | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 10,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Обеспечение выполнения плановых задач, поставленных непосредственным руководителем | Исполнено | до 14,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 9,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Обеспечение приема граждан по вопросам в жилищной сфере, подготовка своевременных ответов на письма граждан и организаций, обеспечение контроля за подготовкой жилищных программ | Исполнено | до 11,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (два и более) | до 6,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| 12 | Ведущий юрисконсульт | Оказывать содействие ТСЖ и управляющим организациям по вопросам добровольного погашения задолженности за жилое помещение и коммунальные услуги;  Оказывать правовую помощь ТСЖ и управляющим организациям по вопросам жилищных отношений, в части пользования и распоряжения муниципальным жилищным фондом; | Исполнено | до 16,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 11,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Контролировать своевременное представление информации, справок, расчетов, объяснений и других материалов от представителей ТСЖ и управляющих организаций для подготовки разъяснений, ответов и исковых заявлений.  Анализировать и обобщать результаты рассмотрения судебной практики по вопросам ЖКХ, с целью разработки рекомендаций и информационных писем руководителям ТСЖ и управляющих организаций.  Проводить осмотр муниципальных жилых помещений по необходимости, составлять акты осмотра муниципального жилого помещения, содержащие информацию об основных характеристиках жилого помещения, его технического состояния | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 10,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| 13 | Ведущий инженер | Подготовка документов в соответствии с требованиями законодательства, локальных нормативных актов учреждения (Положений, приказов, регламентов, других документов), ответов на обращения, отчетов в установленные законодательством сроки | Исполнено | до 16,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 11,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Обеспечение своевременной работы по передаче жилых помещений в собственность гражданам, по социальному найму и т.д., обеспечение мероприятий организационного и технического характера, в т.ч. ведение книги регистрации и учета, прием документов, предоставление рекомендаций и консультаций гражданину | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 10,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Юридический отдел | | | | |
|  | Начальник юридического отдела | Контроль за подготовкой работниками отдела документов в соответствии с требованиями законодательства, локальных нормативных актов учреждения (Положений, приказов, регламентов, других документов), ответов на обращения, отчетов в установленные законодательством сроки | Исполнено | до 15,0 |
|  | Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 10,0 |
|  | Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
|  | Обеспечение выполнения плановых задач, поставленных непосредственным руководителем | Исполнено | до 14,0 |
|  | Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 9,0 |
| 14 | Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
|  | Обеспечение подготовки правовых документов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, участие в деятельности комиссий по осуществлению закупок | Исполнено | до 11,0 |
|  | Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 6,0 |
|  | Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| 15 | Ведущий юрисконсульт | Подготовка документов в соответствии с требованиями законодательства, локальных нормативных актов учреждения (Положений, приказов, регламентов, других документов), ответов на обращения, отчетов в установленные законодательством сроки | Исполнено | до 13,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 8,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
|  | Исполнено | до 10,0 |
| Качественная подготовка проектов договоров, осуществление контроля за процедурой заключения договоров, контроль за их исполнением (в части сроков), документооборотом | Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 6,0 |
|  | Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
|  | Исполнено | до 8,0 |
| Обеспечение интересов учреждения в судебных органах, а также во взаимоотношениях с государственными органами, общественными организациями и физическими лицами | Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 3,0 |
|  | Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| 16 | Специалист по закупкам | Обеспечение интересов учреждения в судебных органах, а также во взаимоотношениях с государственными органами, общественными организациями и физическими лицами | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 10,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Подготовка и размещение извещений об осуществлении закупок у единственных поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Разработка проектов документаций о закупках, проектов контрактов. Обеспечение подготовки правовых документов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, участие в деятельности комиссий по осуществлению закупок | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 9,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| 17 | Специалист по кадровому делопроизводству | Подготовка приказов, кадровой документации, в соответствии с действующим законодательством | Исполнено | до 4,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 1,0 |
| Исполнено с замечания (2 и более) | 0,0 |
| Оформление трудовых книжек, личных дел в соответствии с действующим законодательством | Исполнено | до 2,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 1,0 |
| Исполнено с замечания (2 и более) | 0,0 |
| Энергетический отдел и надзор за ГТС | | | | |
| 18 | Начальник энергетического отдела и надзора за ГТС | Разработка концепций и технико-экономических обоснований на муниципальные заказы. Участие в координации деятельности всех предприятий коммунального комплекса по составлению перспективных планов развития (соблюдать сроки, установленные действующим законодательством, при работе с заявлениями, обращениями, письмами от населения, организаций всех форм собственности) | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 10,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Сбор информации от муниципальных организаций города Минусинска, юридических и физических лиц для составления статистических данных, инвентаризации объектов муниципальной и частной собственности | Исполнено | до 14,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 9,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Подготовка предложений по развитию и совершенствованию объектов ЖКХ (обеспечить соблюдение требований действующего законодательства при эксплуатации, реконструкции, капитальном ремонте, содержании гидротехнических сооружений) | Исполнено | до 11,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (два и более) | до 6,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| 19 | Ведущий инженер | Организация проведения проверки качества работы оборудования, контроль за проведением ремонтно-восстановительных работ. Разработка технической документации по эксплуатации оборудования связи (телекоммуникаций). Сбор, обработка и составление отчетной документации в части энергоресурсов, потребляемых в процессе жизнедеятельности учреждений всех форм собственности | Исполнено | до 16,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 11,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Обеспечение своевременного составления отчетности по выполненным работам, передача отчетов по исполнению контрактов в контрольные органы в установленной форме. Осуществление контроля за выполнением объемов работ, в рамках, заключенных Учреждением муниципальных контрактов, договоров аренды муниципального имущества. | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 10,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| 20 | Ведущий  специалист  ГТС | Организация эксплуатации гидротехнических сооружений, контроль исправности систем и средств проверки состояния гидротехнических сооружений, контроль за проведением ремонтно-восстановительных работ | Исполнено | до 15,0 |
|  |  |  | Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 10,0 |
|  |  |  | Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
|  |  | Координация и контроль деятельности в области разработки технической документации по эксплуатации гидротехнических сооружений. | Исполнено | до 15,0 |
|  |  |  | Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 10,0 |
|  |  |  | Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Межмуниципальная Единая дежурно-диспетчерская служба | | | | |
|  |  |  | Исполнено | до 14,0 |
|  | Своевременная отработка формализованных документов по чрезвычайным ситуациям (происшествиям), донесений, оперативных сводок по оперативной обстановке | Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 9,0 |
| 21 | Начальник отдела Межмуниципальной Единой дежурно-диспетчерской службы |  | Исполнено с замечания (2 и более) | 0,0 |
|  |  |  | Исполнено | до 12,0 |
|  |  | Обеспечение своевременной оценки полученной информации о пожарах, угрозе или возникновении ЧС | Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 7,0 |
|  |  |  | Исполнено с замечания (2 и более) | 0,0 |
|  |  | Постоянно знать складывающуюся обстановку на территории города Минусинска и Минусинского района по данным от всех источников информации, при необходимости уточнять или проверять достоверность полученной информации | Исполнено | до 9,0 |
|  |  | Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 2,0 |
|  |  | Исполнено с замечания (2 и более) | 0,0 |
|  |  |  | Исполнено | до 7,0 |
|  |  | Постоянно знать складывающуюся обстановку на территории города Минусинска и Минусинского района по данным от всех источников информации, при необходимости уточнять или проверять достоверность полученной информации | Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 3,0 |
| 22 | Помощник оперативного дежурного - оператор системы 112 |  | Исполнено с замечания (2 и более) | 0,0 |
|  |  |  | Исполнено | до 7,0 |
|  |  | Обеспечение своевременной оценки полученной информации о пожарах, угрозе или возникновении ЧС,  обеспечение ведения документацию дежурного диспетчера ЕДДС | Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 3,0 |
|  |  |  | Исполнено с замечания (2 и более) | 0,0 |
|  |  | Обеспечение постоянной готовности систем управления, оповещения и связи пункта управления МЕДДС; своевременный и гарантированный прием сигналов оповещения о начале выполнения мероприятий непосредственной подготовки к переводу на работу в условиях военного времени и доведение данных сигналов до руководящего состава, подразделений администрации города, категорированных и взаимодействующих организаций | Исполнено | до 7,0 |
|  |  | Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 3,0 |
| 23 | Оперативный дежурный | Исполнено с замечания (2 и более) | 0,0 |
|  |  | сбор, обобщение, первоначальный анализ и доклад о любом факте ЧС, угрозы ЧС, происшествии (оперативном событии), социально-значимом происшествие на территории города Минусинска и Минусинского района Главе города Минусинска и Главе Минусинского района, первому заместителю главы администрации по вопросам жизнедеятельности, начальнику МЕДДС, специально уполномоченным на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, созданных при органах местного самоуправления; руководство действиями оперативно-дежурной смены пункта управления МЕДДС (ОДС ПУ) по осуществлению оповещению и информированию населения при возникновении ЧС или при угрозе их возникновения | Исполнено | до 7,0 |
|  |  | Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 3,0 |
|  |  | Исполнено с замечания (2 и более) | 0,0 |
| Отдел технического сопровождения и капитального строительства | | | | |
| 24 | Начальник отдела |  | Исполнено | до 16,0 |
| Обеспечение подготовки документов в соответствии с требованиями законодательства, локальных нормативных актов учреждения (Положений, приказов, регламентов, других документов), ответов на обращения, отчетов в установленные законодательством сроки | Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 11,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
|  | Исполнено | до 14,0 |
| Обеспечение выполнения плановых задач, поставленных непосредственным руководителем | Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 9,0 |
|  | Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
|  | Исполнено | до 12,0 |
| Осуществление руководства непосредственным выполнением работ по капитальному строительству и реконструкции объектов. Организация разработки проектов долгосрочных, среднесрочных и текущих планов капитального строительства. Осуществление контроля за выполнением проектными и строительными организациями договорных обязательств, в необходимых случаях предъявление санкций, предусмотренных договорами | Исполнено с единичным замечанием (два и более) | до 7,0 |
|  | Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| 25 | Ведущий экономист | Подготовка документов в соответствии с требованиями законодательства, локальных нормативных актов учреждения (Положений, приказов, регламентов, других документов), ответов на обращения, отчетов в установленные законодательством сроки | Исполнено | до 16,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 11,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Обеспечение составления плановых калькуляций, участие в разработке и внедрении системы бюджетирования, контролирование исполнение бюджета, подготовка и формирование периодической и управленческой отчетности | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 10,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
|  |  | Своевременное и достоверное осуществление контроля за выполнением строительно-монтажных работ и приемка законченных объектов | Исполнено | до 17,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 12,0 |
| 26 | Ведущий инженер |  | Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
|  |  | Исполнено | до 16,0 |
|  |  | Контроль за ходом выполнения планов капитального строительства (сроки, качество и т.д.), оформление необходимой технической документации | Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 11,0 |
|  |  |  | Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| 27 | Инженер | Подготовка документов в соответствии с требованиями законодательства, локальных нормативных актов учреждения (Положений, приказов, регламентов, других документов), заявок для участия в краевых программах, ответов на обращения, отчетов в установленные законодательством сроки | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 10,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
| Разработки городских программ и внесения изменений в них в соответствии с установленными законодательством сроками. Обеспечение сопровождения программ при их согласовании и защите | Исполнено | до 14,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 9,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |
|  |  | Администрация |  |  |
| 28 | Секретарь | Обеспечение представления необходимой документации по обеспечению обслуживания деятельности руководителя, надлежащее состояние документации и сохранность используемых в работе документов (сведений) | Исполнено | до 5,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 2,0 |
| Исполнено с замечания (2 и более) | 0,0 |
| Оформление входящей и исходящей документации, передача после рассмотрения руководителем исполнителям в установленные сроки | Исполнено | до 5,0 |
| Исполнено с единичным замечанием (не более одного) | до 2,0 |
| Исполнено с замечания (2 и более) | 0,0 |
| Исполнено с замечаниями (два и более) | 0,0 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  утверждено постановлением администрации города Минусинска  от 30.01.2025 № АГ-142-п  Приложение 3  к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска» |

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их

осуществления, критерии оценки результативности и качества

деятельности в МКУ «Управление городского хозяйства»

Выплаты за качество выполняемых работ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Должность | Критерии | | Показатели | Предельный размер оценки в баллах |
| 1 | | 2 | 3 | | 4 | 5 |
| 1 | | Начальник отдела в отделе развития улично-дорожной сети, организации дорожного движения и пассажирских перевозок | Умение самостоятельно принимать решения | | Наличие | до 20,0 |
| Отсутствие | до 9,0 |
| Качественная координация деятельности отдела | | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 7,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| 2 | | Начальник отдела по развитию общественных пространств | Умение самостоятельно принимать решения | | Наличие | до 20,0 |
| Отсутствие | до 9,0 |
| Качественная координация деятельности отдела | | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 7,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| 3 | | Начальник энергетического отдела и надзора за ГТС | Умение самостоятельно принимать решения | | Наличие | до 20,0 |
| Отсутствие | до 9,0 |
| Качественная координация деятельности отдела | | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 7,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| 4 | | Начальник отдела в отделе жилищно-коммунального хозяйства | Умение самостоятельно принимать решения | | Наличие | до 20,0 |
| Отсутствие | до 9,0 |
| Качественная координация деятельности отдела | | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 7,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| 5 | | Начальник жилищного отдела | Умение самостоятельно принимать решения | | Наличие | до 20,0 |
| Отсутствие | до 9,0 |
| Качественная координация деятельности отдела | | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 7,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| 6 | | Начальник отдела в отделе технического сопровождения и капитального строительства | Умение самостоятельно принимать решения | | Наличие | до 20,0 |
| Отсутствие | до 9,0 |
| Качественная координация деятельности отдела | | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 7,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| 7 | | Начальник юридического отдела | Умение самостоятельно принимать решения | | Наличие | до 20,0 |
| Отсутствие | до 9,0 |
| Качественная координация деятельности отдела | | Исполнено | до 15,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 7,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| 8 | | Ведущий юрисконсульт,  ведущий инженер,  ведущий экономист,  ведущий специалист ГТС | Оперативность и качество выполнения работ (должностных обязанностей) | | Исполнено | до 11,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 6,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| Своевременное формирование и предоставление полной и достоверной информации и отчетов | | Исполнено | до 11,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 6,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| 9 | | Инженер по территориальным общественным пространствам | Оперативность и качество выполнения работ (должностных обязанностей) | | Исполнено | до 3,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 2,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| Своевременное формирование и предоставление полной и достоверной информации и отчетов | | Исполнено | до 3,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 1,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| 10 | | инженер,  специалист по закупкам | Оперативность и качество выполнения работ (должностных обязанностей) | | Исполнено | до 11,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 6,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| Своевременное формирование и предоставление полной и достоверной информации и отчетов | | Исполнено | до 10,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 5,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| 11 | | Секретарь | Своевременная доставка входящей и исходящей почты адресатам | | Исполнено | до 6,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 3,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| Контроль за исполнением зарегистрированных документов в установленные сроки | | Исполнено | до 6,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 3,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| 12 | | Специалист по кадровому делопроизводству | Качественное и своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников, формирование и ведение личных дел, соблюдение правил хранения и заполнения трудовых книжек | | Исполнено | до 3,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 2,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| Качественное исполнение трудового законодательства | | Исполнено | до 2,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 1,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| 13 | | Начальник отдела Межмуниципальной Единой дежурно-диспетчерской службы | Умение самостоятельно принимать решения | | Наличие | до 20,0 |
| Отсутствие | до 7,0 |
| Качественная координация деятельности отдела | | Исполнено | до 20,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 9,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| 14 | | Помощник оперативного дежурного-оператор системы 112 | Оперативность и качество выполнения работ | | Исполнено | до 6,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 3,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| Умение самостоятельно принимать решения | | Исполнено | до 6,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 3,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| 15 | | Оперативный дежурный | Оперативность и качество выполнения работ | | Исполнено | до 6,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 3,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| Умение самостоятельно принимать решения | | Исполнено | до 6,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 3,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
|  | | | Приложение 4  утверждено постановлением администрации города Минусинска  от 30.01.2025 № АГ-142-п  Приложение 4  к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска» | | |

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности

в МКУ «Управлении городского хозяйства»

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Критерии | Показатели | Предельный размер оценки в баллах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Начальник отдела в отделе развития улично-дорожной сети, организации дорожного движения и пассажирских перевозок | Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме | Исполнено | до 20,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 10,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 5,0 |
| Отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний со стороны непосредственного руководителя | Исполнено | до 20,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 10,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 5,0 |
| 2 | Начальник отдела развития общественных пространств | Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме | Исполнено | до 20,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 10,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 5,0 |
| Отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний со стороны непосредственного руководителя | Исполнено | до 20,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 10,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 5,0 |
| 3 | Начальник энергетического отдела и надзора за ГТС | Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме | Исполнено | до 20,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 10,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 5,0 |
| Отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний со стороны непосредственного руководителя | Исполнено | до 20,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 10,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 5,0 |
| 4 | Начальник отдела в отделе жилищно-коммунального хозяйства | Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме | Исполнено | до 20,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 10,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 5,0 |
| Отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний со стороны непосредственного руководителя | Исполнено | до 20,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 10,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 5,0 |
| 5 | Начальник жилищного отдела | Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме | Исполнено | до 20,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 10,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 5,0 |
| Отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний со стороны непосредственного руководителя | Исполнено | до 20,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 10,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 5,0 |
| 6 | Начальник отдела в отделе технического сопровождения и капитального строительства | Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме | Исполнено | до 20,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 10,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 5,0 |
| Отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний со стороны непосредственного руководителя | Исполнено | до 20,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 10,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 5,0 |
| 7 | Начальник юридического отдела | Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме | Исполнено | до 20,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 10,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 5,0 |
| Отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний со стороны непосредственного руководителя | Исполнено | до 20,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 10,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 5,0 |
| 8 | Ведущий юрисконсульт,  ведущий инженер,  ведущий экономист,  ведущий специалист ГТС | Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме | Исполнено | до 11,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 6,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 2,0 |
| Отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний со стороны непосредственного руководителя | Исполнено | до 11,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 6,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 2,0 |
| 9 | Инженер по территориальным общественным пространствам | Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме | Исполнено | до 3,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 1,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| Отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний со стороны непосредственного руководителя | Исполнено | до 3,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 1,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| 10 | инженер,  специалист по закупкам | Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме | Исполнено | до 10,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 5,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 2,0 |
| Отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний со стороны непосредственного руководителя | Исполнено | до 10,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 5,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 1,0 |
| 11 | Секретарь | Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме | Исполнено | до 8,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 2,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 1,0 |
| Отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний со стороны непосредственного руководителя | Исполнено | до 8,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 2,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 1,0 |
| 12 | Специалист по кадровому делопроизводству | Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме | Исполнено | до 3,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 2,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 1,0 |
| Отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний со стороны непосредственного руководителя | Исполнено | до 2,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 1,0 |
| Не исполнено (более двух) | 0,0 |
| 13 | Начальник отдела Межмуниципальной Единой дежурно-диспетчерской службы | Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме | Исполнено | до 20,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 10,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 5,0 |
| Отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний со стороны непосредственного руководителя | Исполнено | до 16,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 9,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 5,0 |
| 14 | Помощник оперативного дежурного-оператор системы 112 | Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме | Исполнено | до 6,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 3,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 2,0 |
| Отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний со стороны непосредственного руководителя | Исполнено | до 6,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 3,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 2,0 |
| 15 | Оперативный дежурный | Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме | Исполнено | до 6,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 3,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 2,0 |
| Отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний со стороны непосредственного руководителя | Исполнено | до 6,0 |
| Исполнено с единичными замечаниями (не более одного) | до 3,0 |
| Не исполнено (более двух) | до 2,0 |