



МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

31 января 2025г. № 8/1

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

В этом выпуске:

• **Информация** об аккредитации представителей средств массовой информации при Минусинском городском Совете депутатов

• **Проект решения** о внесении изменений в Устав городского округа город Минусинск Красноярского края

• **Постановление № АГ-124-п от 28.01.2025** об определении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения и средней рыночной стоимости строительства одного квадратного метра общей площади жилого помещения в муниципальном образовании городской округ город Минусинск Красноярского края

• **Постановление № АГ-128-п от 29.01.2025** о проведении в городе Минусинске торжественных мероприятий по празднованию 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов

• **Постановление № АГ-141-п от 30.01.2025** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 17.12.2018 № АГ-2104-п «Об организации летней оздоровительной кампании в муниципальном образовании город Минусинск»

• **Постановление № АГ-142-п от 30.01.2025** 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»

• **Постановление № АГ-143-п от 30.01.2025** 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»

Информация

об аккредитации представителей средств массовой информации при Минусинском городском Совете депутатов

В соответствии с Положением об аккредитации представителей средств массовой информации при Минусинском городском Совете депутатов, объявляется постоянная аккредитация СМИ на 2025 год.

Аккредитация производится на основании заявки редакции СМИ на имя Председателя Минусинского городского Совета депутатов Чумаченко Ларисы Ивановны.

Заявка редакции СМИ на аккредитацию своих представителей подается в Минусинский городской Совет депутатов, по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, 68 каб. 1, в рабочие дни, с понедельника по пятницу с 8-30 до 17-30 часов.

Заявки принимаются с 4 февраля 2025 года по 14 февраля 2025 года.

Заявка на аккредитацию должна содержать:

- полное наименование СМИ;
- сведения о среде вещания телеканала (наземное эфирное вещание, спутниковое вещание, кабельное вещание, иная среда вещания) на которых распространяется СМИ (для СМИ при форме



распространения – телеканал);

- местонахождение редакции СМИ;
- почтовый и электронный (при наличии) адрес;
- номера телефонов и факсов редакции СМИ;
- фамилию, имя, отчество представленного на аккредитацию корреспондента и (или) технического сотрудника;
- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на аккредитацию СМИ действовать от имени редакции СМИ.

К заявке на аккредитацию прилагаются:

- копия Устава редакции СМИ;
- копия свидетельства о государственной регистрации СМИ;
- копия лицензии на вещание (для электронных СМИ);
- две фотографии 3х4 см представленного на аккредитацию корреспондента или технического сотрудника.

Количество аккредитуемых представителей от одной редакции СМИ:

- для печатных, для радиостанций (2 корреспондента);
- для телеканалов (2 корреспондента и 2 технических сотрудника).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД МИНУСИНСК МИНУСИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

г. Минусинск

проект

О внесении изменений в Устав городского округа город Минусинск Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 33 Устава городского округа город Минусинск Красноярского края, Минусинский городской Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Подпункт 1.13. пункта 1 статьи 12 «Вопросы местного значения города» Устава городского округа город Минусинск Красноярского края после слов «субъекта Российской Федерации»),» дополнить словами «организация предоставления дополнительного образования взрослых по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в муниципальных образовательных организациях,».

2. Направить решение в Управление Министерства

юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю для государственной регистрации.

3. Контроль за выполнением решения возложить на Председателя Минусинского городского Совета депутатов Чумаченко Л.И.

4. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Минусинск официальный», осуществляемого после прохождения государственной регистрации в установленном законом порядке.

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города Минусинска
Л.И. ЧУМАЧЕНКО,
председатель Минусинского
городского Совета депутатов.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2025

№ АГ-124-п

Об определении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения и средней рыночной стоимости строительства одного квадратного метра общей площади жилого помещения в муниципальном образовании городской округ город Минусинск Красноярского края.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.12.2009 № 9-4225 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Красноярского края от 25.03.2010 № 10-4487 «О порядке обеспечения жильем отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий», Постановлением правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 514-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан» Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на территории муниципального образования городской округ город Минусинск Красноярского края, среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения и средней рыночной стоимости строительства одного квадратного метра общей площади жилого помещения для расчета размера субсидий (субвенций) на приобретение жилых помещений за счет бюджетных средств и определения объема средств на приобретение (строительство) жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспечения жильем отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий (вставших на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01 января 2005 года), лиц подлежащих переселению из аварийного жилищного фонда на первый квартал 2025 года в размере 114 778 (сто четырнадцать тысяч семьсот семьдесят восемь) рублей 67 копеек.

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

3. Контроль за выполнение постановления возложить на заместителя Главы города по экономике и финансам - руководителя управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска Грязеву Е.Н.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

А.А. МАСЛОВ,
врио Главы города.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2025

№ АГ-128-п

О проведении в городе Минусинске торжественных мероприятий по празднованию 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов

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, в целях организации в городе Минусинске празднования 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать оргкомитет по подготовке и проведению празднования 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов и утвердить в составе согласно приложению.

2. Организовать 9 мая 2025 года на площади Победы в городе Минусинске торжественное прохождение подразделений воинских частей, организаций, учреждений муниципального образования город Минусинск и театрализованный митинг.

3. Поручить оргкомитету по подготовке и проведению празднования 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов в срок до 28 февраля 2025 года разработать и утвердить межведомственный план мероприятий по подготовке и проведению в городе Минусинске празднования 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов.

4. Предложить:

4.1. Принять участие в праздничном шествии от здания Военного комиссариата города Минусинска и Минусинского района до площади Победы предприятиям, учреждениям города Минусинска, общественным организациям и объединениям, общественной палате города Минусинска, средним учебным заведениям, иным организациям.

4.2. Принять участие в торжественном прохождении на площади Победы подразделениям:

от федерального казенного учреждения «Тюрьма Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Красноярскому краю» (Слепов);

от Межмуниципального отдела МВД России «Минусинский» (Попугаев);

от ФКУ ЛИУ-32 ГУФСИН России по Красноярскому краю (Антипов);

от КГБОУ «Минусинский кадетский корпус» (Кравченко);

от 6 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Красноярскому краю (Макунин);

от муниципального бюджетного учреждения Молодежный центр «Защитник» (Грибачевская).

5. Рекомендовать руководителям, указанным в пункте 4.2 настоящего постановления, обеспечить подготовку привлекаемых подразделений к участию в торжественном прохождении.

6. Отделу спорта и молодежной политики администрации города Минусинска (Букова), отделу по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города Минусинска (Токарев) организовать проведение Всероссийской акции «Бессмертный полк» в муниципальном образовании город Минусинск.

7. Межмуниципальному отделу МВД России «Минусинский» (Попугаев) обеспечить охрану общественного порядка в местах проведения праздничных мероприятий в муниципальном образовании город Минусинск согласно плану мероприятий по подготовке и проведению празднования 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов.

8. Организациям, за которыми закреплено шефство за памятниками, увековечивающими память погибших в годы Великой Отечественной войны, обеспечить уборку прилегающей территории.

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

10. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

11. Постановление вступает в силу со дня подписания.

А.А. МАСЛОВ,
врио Главы города.

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 29.01.2025 № АГ-128-п

Состав оргкомитета по подготовке и проведению празднования 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов

Меркулов Дмитрий Николаевич	- Глава города Минусинска, председатель оргкомитета
Маслов Александр Александрович	- первый заместитель Главы города, заместитель председателя оргкомитета
Фурсова Елена Николаевна	- начальник Отдела культуры администрации города Минусинска, секретарь оргкомитета
Члены оргкомитета:	
Чумаченко Лариса Ивановна	- председатель Минусинского городского Совета депутатов (по согласованию)
Грязева Елена Николаевна	- заместитель Главы города по экономике и финансам – руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска
Чашина Вера Николаевна	- заместитель Главы города по социальным вопросам
Гаинц Сергей Викторович	- заместитель Главы города по общественно-политической работе
Казачкова Лариса Александровна	- руководитель управления правовой и организационно-контрольной работы – начальник отдела правовой работы
Рогова Мария Анатольевна	- главный специалист отдела информационного, общественного и цифрового развития администрации города Минусинска
Брагина Оксана Евгеньевна	- и.о. руководителя финансового управления администрации города Минусинска
Койнова Татьяна Николаевна	- руководитель Управления образования администрации города Минусинска
Букова Наталья Викторовна	- начальник Отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска
Сухов Алексей Викторович	- директор муниципального автономного учреждения культуры «Центр культурного развития г. Минусинск»
Токарев Александр Николаевич	- начальник отдела по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города Минусинска
Пономарева Вера Юрьевна	- заместитель начальника отдела по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города Минусинска
Грибачевская Лилия Владимировна	- директор Муниципального бюджетного учреждения Молодежный центр «Защитник»
Свиридова Марина Валерьевна	- директор муниципального казенного учреждения города Минусинска «Архив города»
Хаметшина Нина Александровна	- руководитель территориального отделения краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» по г. Минусинску и Минусинскому району Красноярского края , депутат Минусинского городского Совета депутатов (по согласованию)
Борисова Светлана Анатольевна	- директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Минусинский региональный краеведческий музей им. Н.М. Мартыанова», депутат Минусинского городского Совета депутатов
Филяев Владимир Иванович	- директор муниципального бюджетного учреждения «Управление городского хозяйства» администрации города Минусинска
Горохов Александр Владимирович	- директор муниципального бюджетного учреждения «Коммунальщик»

Свиридов Игорь Викторович	- директор муниципального унитарного предприятия города Минусинска «Рынок «Заречный»
Федин Игорь Викторович	- и.о. главного врача КГБУЗ «Минусинская межрайонная больница» (по согласованию)
Кравченко Василий Евгеньевич	- директор КГБОУ «Минусинский кадетский корпус» (по согласованию)
Шуть Александр Иванович	- военный комиссар г. Минусинск и Минусинского района (по согласованию)
Самухин Сергей Петрович	- начальник службы «Минусинскмежрайгаз» АО «Красноярсккрайгаз» (по согласованию)
Гончаренко Сергей Михайлович	- директор Минусинского филиала АО «КрасЭко» (по согласованию)
Голиков Владимир Александрович	- председатель совета ветеранов МО МВД России в городе Минусинске (по согласованию)
Полежаева Людмила Алексеевна	- председатель городского Совета ветеранов войны и труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов города Минусинска (по согласованию)
Попугаев Дмитрий Александрович	- начальник Межмуниципального отдела МВД России «Минусинский» (по согласованию)
Макунин Василий Сергеевич	- начальник 6 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Красноярскому краю (по согласованию)
Потокин Андрей Геннадьевич	- начальник ОГИБДД МО МВД России «Минусинский» (по согласованию)
Антипов Дмитрий Васильевич	- начальник ФКУ ЛИУ-32 ГУФСИН России по Красноярскому краю (по согласованию)
Слепов Александр Юрьевич	- начальник ФКУ Тюрьма ГУФСИН России по Красноярскому краю (по согласованию)
Романенко Вячеслав Викторович	- врио начальника ОВО по Минусинскому району – филиала ФКУ УВО ВНГ России по Красноярскому краю (по согласованию)
Дементьева Лариса Михайловна	- ведущий специалист Отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска
Носова Любовь Григорьевна	- директор Благотворительного фонда «Минусинск» (по согласованию)
Оглезнева Азиза Альбертовна	- председатель Молодежного Совета при Главе города (по согласованию)

А.А. МАСЛОВ,
врио Главы города.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2025

№ АГ-141-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 17.12.2018 № АГ-2104-п «Об организации летней оздоровительной кампании в муниципальном образовании город Минусинск»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», законами Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае», от 19.04.2018 № 5-1533 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей», от 02.04.2020 № 9-3834 «О внесении изменений в некоторые законы края, регулирующие отношения в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях организации отдыха, оздоровления детей на территории

муниципального образования город Минусинск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 17.12.2018 № АГ-2104-п «Об организации летней оздоровительной кампании в муниципальном образовании город Минусинск» (с изм. от 21.03.2019 № АГ-417-п, от 26.04.2019 № АГ-653-п, от 01.07.2019 № АГ-1114-п, от 14.03.2022 № АГ-405-п; от 18.05.2022 № АГ-883-п; от 30.03.2023 № АГ-560-п, 07.03.2024 № АГ-398-п) внести следующие изменения:

1.1. Приложение 5 «Состав межведомственной комиссии по организации оздоровительной кампании в муниципальном образовании город Минусинск» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города по социальным вопросам Чашину В.Н.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

А.А. МАСЛОВ,
врио Главы города.

Приложение 1 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 30.01.2025 № АГ-141-п

Состав межведомственной комиссии по организации оздоровительной кампании в муниципальном образовании город Минусинск

Чашина Вера Николаевна	заместитель Главы города по социальным вопросам, председатель комиссии
Койнова Татьяна Николаевна	руководитель управления образования администрации города Минусинска, заместитель председателя комиссии
Канзыхакова Мария Ивановна	начальник отдела по организации образовательной деятельности и организационно-правовой работе управления образования администрации города Минусинска, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Карасева Елена Николаевна	главный специалист – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Минусинска
Чеснакова Ирина Николаевна	председатель территориальной (городской) организации общероссийского профсоюза работников образования (по согласованию)
Букова Наталья Викторовна	начальник отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска
Хаметшина Нина Александровна	начальник территориального отделения краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» по Минусинску и Минусинскому району (по согласованию)
Фурсова Елена Николаевна	начальник отдела культуры администрации города Минусинска
Сакович Роман Михайлович	начальник ОНД и ПР по городу Минусинску и Минусинскому району (по согласованию)
Вычужанина Татьяна Ивановна	депутат Минусинского городского Совета депутатов (по согласованию)
Потокин Андрей Геннадьевич	начальник ОГИБДД МО МВД России «Минусинский» (по согласованию)
Федин Игорь Викторович	и.о. главного врача Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Минусинская межрайонная больница» (по согласованию)
Токарев Александр Николаевич	начальник отдела по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города Минусинска
Позднякова Елена Викторовна	заместитель начальника отдела – начальник отделения (по делам несовершеннолетних) ОУУП и ПДН МО МВД России «Минусинский» (по согласованию)

Кислицын Сергей Валерьевич	инспектор ОВО по Минусинскому району - филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Красноярскому краю» (по согласованию)
Лазарева Лариса Алексеевна	начальник территориального отдела управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю в городе Минусинске (по согласованию)
Шлегель Евгений Александрович	директор МКУ «Центр образования»
Машковцева Екатерина Викторовна	внештатный технический инспектор труда Минусинской городской организации Общероссийского Профсоюза образования (по согласованию)
Грибачевская Лилия Владимировна	директор МБУ «Молодежный центр «Защитник»
Крушинская Елена Викторовна	представитель уполномоченного по правам ребенка в Красноярском крае в г. Минусинске

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»

хозяйства», «Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы» изложить в редакции приложения 4 к настоящему постановлению;

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.

А.А. МАСЛОВ,
врио Главы города.

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 «Общепромышленные должности служащих первого уровня»

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

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

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

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные 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 юристконсульт	7 167
ведущий специалист ГТС	7 167

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные 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					
14	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	
			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
Качественная подготовка проектов договоров, осуществление контроля за процедурой заключения договоров, контроль за их исполнением (в части сроков), документооборотом			Исполнено	до 10,0	
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	до 6,0	
			Исполнено с замечаниями (два и более)	0,0	
Обеспечение интересов учреждения в судебных органах, а также во взаимоотношениях с государственными органами, общественными организациями и физическими лицами	Исполнено	до 8,0			
	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 документации 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				
21	Начальник отдела Межмуниципальной Единой дежурно-диспетчерской службы	Своевременная отработка формализованных документов по чрезвычайным ситуациям (происшествиям), донесений, оперативных сводок по оперативной обстановке	Исполнено	до 14,0
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	до 9,0
			Исполнено с замечания (2 и более)	0,0
		Обеспечение своевременной оценки полученной информации о пожарах, угрозе или возникновении ЧС	Исполнено	до 12,0
			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
22	Помощник оперативного дежурного - оператор системы 112	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 7,0
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	до 3,0
			Исполнено с замечания (2 и более)	0,0
		Обеспечение своевременной оценки полученной информации о пожарах, угрозе или возникновении ЧС, обеспечение ведения документацию дежурного диспетчера ЕДДС	Исполнено	до 7,0
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	до 3,0
			Исполнено с замечания (2 и более)	0,0

23	Оперативный дежурный	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, категоризированных и взаимодействующих организаций	Исполнено	до 7,0
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	до 3,0
			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 происшествии 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	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 16,0
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	до 11,0
			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
		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	до 12,0
			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
26	Ведущий инженер	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
			Исполнено с замечаниями (два и более)	0,0
		Контроль за ходом выполнения планов капитального строительства (сроки, качество и т.д.), оформление необходимой технической документации	Исполнено	до 16,0
			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

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
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
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
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
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
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
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
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
		Своевременное формирование и предоставление полной и достоверной информации и отчетов	Исполнено	до 11,0
			Исполнено с единичными замечаниями (не более одного)	до 6,0
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
		Своевременное формирование и предоставление полной и достоверной информации и отчетов	Исполнено	до 3,0
			Исполнено с единичными замечаниями (не более одного)	до 1,0
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
		Своевременное формирование и предоставление полной и достоверной информации и отчетов	Исполнено	до 10,0
			Исполнено с единичными замечаниями (не более одного)	до 5,0

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

[illegible]

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

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2025

№ АГ-143-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 07.06.2024 № АГ-988-п/1 «Об изменении штатной численности», в целях организации деятельности учреждения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения 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 Положении об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска:

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 1 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 2 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 3 к настоящему постановлению.

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 07 июня 2024 года.

А.А. МАСЛОВ,
врио Главы города.

Приложение 1 утверждено постановлением
Администрации города Минусинска
от 30.01.2025 № АГ-143-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 развития улично-дорожной сети, организации дорожного движения и пассажирских перевозок	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				
14	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
			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
		Качественная подготовка проектов договоров, осуществление контроля за процедурой заключения договоров, контроль за их исполнением (в части сроков), документооборотом	Исполнено	до 10,0
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	до 6,0
			Исполнено с замечаниями (два и более)	0,0
		Обеспечение интересов учреждения в судебных органах, а также во взаимоотношениях с государственными органами, общественными организациями и физическими лицами	Исполнено	до 8,0
			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	Нормативное обеспечение безопасных условий охраны труда и пожарной безопасности, подготовка приказов, кадровой документации, в соответствии с действующим законодательством	Исполнено	до 11,0		
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	до 6,0		
			Исполнено с замечания (2 и более)	0,0		
		Оформление трудовых книжек, личных дел в соответствии с действующим законодательством	Исполнено	до 9,0		
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	до 4,0		
			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						
21	Начальник отдела Межмуниципальной Единой дежурно-диспетчерской службы	Своевременная отработка формализованных документов по чрезвычайным ситуациям (происшествиям), донесений, оперативных сводок по оперативной обстановке	Исполнено	до 14,0		
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	до 9,0		
			Исполнено с замечания (2 и более)	0,0		
		Обеспечение своевременной оценки полученной информации о пожарах, угрозе или возникновении ЧС	Исполнено	до 12,0		
			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					
22	Помощник оперативного дежурного - оператор системы 112	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 7,0		
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	до 3,0		
			Исполнено с замечания (2 и более)	0,0		
		Обеспечение своевременной оценки полученной информации о пожарах, угрозе или возникновении ЧС, обеспечение ведения документацию дежурного диспетчера ЕДДС	Исполнено	до 7,0		
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	до 3,0		
			Исполнено с замечания (2 и более)	0,0		
23	Оперативный дежурный	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, категоризованных и взаимодействующих организаций	Исполнено	до 7,0		
			Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	до 3,0		
			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 технического сопровождения и капитального строительства	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 16,0
					Исполнено с единичным замечанием (не более одного)	до 11,0
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
		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	до 12,0
			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 исполнения 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
26	Ведущий инженер	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
			Исполнено с замечаниями (два и более)	0,0
		Контроль за ходом выполнения планов капитального строительства (сроки, качество и т.д.), оформление необходимой технической документации	Исполнено	до 16,0
			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 замечаниями (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 замечаниями (2 и более)	0,0
			Исполнено с замечаниями (два и более)	0,0

Приложение 2 утверждено постановлением
Администрации города Минусинска
от 30.01.2025 № АГ-143-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 развития улично-дорожной сети,	Умение самостоятельно принимать решения	Наличие	до 20,0
			Отсутствие	до 9,0
	организации дорожного движения и пассажирских перевозок	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 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 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, подготовка работников в области охраны труда и пожарной безопасности.	Исполнено	до 11,0
			Исполнено с единичными замечаниями (не более одного)	до 6,0
			Не исполнено (более двух)	0
		Качественное исполнение трудового законодательства	Исполнено	до 9,0
			Исполнено с единичными замечаниями (не более одного)	до 4,0
			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 3 утверждено постановлением
Администрации города Минусинска
от 30.01.2025 № АГ-143-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 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 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 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 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 8,0
			Исполнено с единичными замечаниями (не более одного)	до 4,0
			Не исполнено (более двух)	до 2,0
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

Места распространения печатного средства массовой информации «Минусинск официальный»

- Минусинский городской Совет депутатов – ул. Гоголя, 68;
- Администрация г. Минусинска – ул. Гоголя, 68;
- Контрольно-счетная палата г. Минусинска – ул. Гоголя, 68;
- Минусинская межрайонная прокуратура – ул. Октябрьская, 41;
- Архив г. Минусинска - ул. Ленина, 68;
- Центральная городская библиотека – ул. Народная, 74;
- Городская библиотека им. А. Т. Черкасова - ул. Штабная 14;
- Минусинская местная общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов - ул. Октябрьская, 79;

«Минусинск официальный»	Учредители: Минусинский городской совет депутатов, Администрация города Минусинска	Адрес редакции и издательства: 662600, г.Минусинск, ул.Гоголя, 68 Телефоны: 2-19-18, 2-05-37 Эл. почта: smir@adm.kristel.ru	Тираж 8 экз.
----------------------------	--	--	--------------