



Иркутская область
Усть-Кутское муниципальное образование
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.10.2024

№ 549-н

г. Усть-Кут

**Об утверждении Примерного положения
об оплате труда работников Муниципального
бюджетного учреждения «Молодёжный
центр БАМ» Усть-Кутского муниципального
образования**

В целях установления единого порядка оплаты труда работников, в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом министерства по молодежной политике Иркутской области от 28.04.2017 N 43-мпр «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областных государственных казенных учреждений, подведомственных министерству по молодежной политике Иркутской области, по видам экономической деятельности», постановлением Администрации Усть-Кутского муниципального образования от 10.02.2017 № 72-п «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Усть-Кутского муниципального образования и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений и предприятий», статьёй 48 Устава Усть-Кутского муниципального района Иркутской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Молодёжный центр БАМ» Усть-Кутского муниципального образования согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Директору Муниципального бюджетного учреждения «Молодёжный центр БАМ» Усть-Кутского муниципального образования разработать локальный нормативный акт в соответствии с настоящим постановлением и согласовать с Учредителем.

3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах объема доведенной субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, предусмотренных учреждению из бюджета Усть-Кутского муниципального образования на очередной финансовый год.

4. Настоящее постановление подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Усть-Кутского муниципального образования: www.admin-ukto.ru и опубликованию в районной общественно-политической газете «Ленские вести».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Кузнецову Е.А.

Мэр Усть-Кутского
муниципального образования



С.Г. Анисимов

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения
«Молодёжный центр БАМ» Усть-Кутского
муниципального образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Молодёжный центр БАМ» Усть-Кутского муниципального образования (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации и определяет систему оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Молодёжный центр БАМ» Усть-Кутского муниципального образования (далее – Учреждение).

**2. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из объема доведенной субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, за счет средств бюджета Усть-Кутского муниципального образования.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на основании штатного расписания, согласовываемого с Учредителем.

2.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Штатное расписание включает в себя все должности (профессии) работников Учреждения и утверждается директором Учреждения (далее – руководитель) по согласованию с Учредителем и Комитетом по экономике и социально-трудовым отношениям Администрации Усть-Кутского муниципального образования.

Заработная плата работников Учреждения состоит из месячного должностного оклада (оклада), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

2.4.1. Для работников АУП и специалистов Учреждения:

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Директор	24 957
Заместитель директора по основной деятельности	22 484
Заместитель директора по безопасности и административно хозяйственной работе	22484
Главный бухгалтер	20 256
Главный специалист по работе с молодежью	18 249
Главный специалист - секретарь антинаркотической комиссии	18 249
Ведущий бухгалтер	16 737
Ведущий экономист	16 737
Ведущий специалист по работе с молодежью	16 737
Ведущий специалист	16 737
Ведущий специалист по работе в рамках мобилизации	16 737

Психолог	14 452
----------	--------

2.4.2. Для вспомогательного персонала Учреждения:

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Водитель	11 369
Дворник	8 944
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	8 944
Слесарь-сантехник	8 944
Слесарь-электрик	8 944
Уборщик служебных помещений	8 944

2.5. Наименование должностей работников Учреждения являются обобщающими, допускается их конкретизация путем указания выполняемых ими функций в штатном расписании.

2.6. Работникам АУП и специалистам производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 2) ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- 3) ежемесячная выплата за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых работ;
- 4) ежеквартальная премия за 1, 2, 3 квартал;
- 5) премия по результатам работы за год;
- 6) иные выплаты, предусмотренные Федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

2.7. Работникам вспомогательного персонала производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- 1) ежемесячная выплата за качество выполняемых работ;
- 2) ежемесячная выплата за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых работ;
- 3) ежеквартальная премия за 1, 2, 3 квартал;
- 4) премия по результатам работы за год;
- 5) иные выплаты, предусмотренные Федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

2.8. Оплата труда работников Учреждения осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в размерах, установленных законодательством.

2.9. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неполной отработки за этот период нормы рабочего времени размер заработной платы работников Учреждения рассчитывается в соответствии с минимальным размером оплаты труда пропорционально отработанному рабочему времени.

2.10. Расходы на оплату труда работников Учреждения осуществляются в пределах объема доведенной субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, предусмотренных учреждению из бюджета Усть-Кутского муниципального образования на соответствующий финансовый год.

2.11. К должностному окладу работников Учреждения установлены повышающие коэффициенты:

Наименование должности	Размер повышающего коэффициента
Директор	1,3
Заместитель директора по основной деятельности	1,2
Заместитель директора по безопасности и	1,2

административно хозяйственной работе	
Главный бухгалтер	1,2
Главный специалист по работе с молодёжью	1,05
Ведущий специалист по работе с молодёжью	1,07
Ведущий специалист	1,07
Психолог	1,2

2.12. Индексация (повышение) размеров должностных окладов работников Учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Усть-Кутского муниципального образования в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели бюджетом Усть-Кутского муниципального образования на соответствующий финансовый год.

2.13. Заработная плата выплачивается каждые полмесяца.

2.14. Оплата отпускных производится не позднее чем за три дня до его начала.

3. РАЗМЕРЫ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ И ИНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

3.1. Работникам АУП и специалистам производятся ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливается по основной замещаемой должности в зависимости от стажа работы, дающей право на получение этой надбавки, в размерах:

Стаж работы	Размер надбавки (в процентах от должностного оклада)
от 1 года до 3 лет	10
от 3 лет до 5 лет	15
от 5 лет до 7 лет	20
от 7 лет до 10 лет	25
от 10 лет и свыше	30

3.1.1. Исчисление стажа работы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам Учреждения (кроме руководителя Учреждения) определяется комиссией по установлению стажа работы, дающего право на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее – комиссия).

Состав комиссии, порядок работы комиссии определяется приказом руководителя Учреждения.

Исчисление стажа работы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет руководителю Учреждения устанавливается распоряжением Администрации Усть-Кутского муниципального образования.

3.1.2. Основным документом для определения общего стажа работникам Учреждения, дающим право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка (военный билет).

В подтверждение стажа работы могут быть представлены также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

3.1.3. В стаж работы работника Учреждения, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, засчитываются периоды работы на аналогичных должностях в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей, но не более 5 лет.

3.1.4 Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

3.1.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права

на назначение или повышение размера данной надбавки.

Если право на назначение или повышение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период командировки, исполнения должностных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных случаях, когда за работником сохранялась средняя заработная плата, ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

3.1.6. На ежемесячную надбавку за выслугу лет начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.1.7. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется приказом руководителя Учреждения, указывается в трудовом договоре работника Учреждения.

3.1.8. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

3.1.9. Работникам вспомогательного персонала, ежемесячная надбавка за выслугу лет не устанавливается.

3.2. Работникам АУП и специалистам производятся ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы в размере до 30 процентов должностного оклада.

3.3. Работникам АУП и специалистам производятся ежемесячная выплата за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых работ в размере до 30 процентов должностного оклада и устанавливается работнику на календарный год.

3.4. Работникам вспомогательного персонала устанавливается ежемесячная выплата за качество выполняемых работ:

1) в размере до 90 процентов должностного оклада работникам Учреждения (по должностям: дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, уборщик служебных помещений);

2) в размере до 50 процентов должностного оклада работникам Учреждения (по должности водитель).

3.5. Работникам вспомогательного персонала устанавливается ежемесячная выплата за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых работ:

1) в размере до 30 процентов должностного оклада работникам Учреждения (по должностям: дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, уборщик служебных помещений);

2) в размере до 75 процентов должностного оклада работникам Учреждения (по должности водитель).

3.6. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы; ежемесячная выплата за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых работ; ежемесячная выплата за качество выполняемых работ - производится при выполнении условий, установленных приложением к Положению.

При невыполнении показателей эффективности установленные ежемесячные выплаты уменьшаются приказом руководителя Учреждения.

3.7. Ежеквартальная премия за 1, 2, 3 квартал:

3.7.1. Специалистам Учреждения устанавливается ежеквартальная премия за 1, 2, 3 квартал, которая выплачивается пропорционально отработанному времени за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений, безупречную и эффективную работу.

3.7.2. Ежеквартальная премия за 1, 2, 3 квартал выплачивается в пределах объема доведенной субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, предусмотренного при формировании расходов местного бюджета на очередной финансовый год.

3.7.3. Ежеквартальная премия за 1, 2, 3 квартал ограничена максимальным размером для работников АУП и специалистов – 20 %, для вспомогательного персонала -30% должностного оклада (без учета повышающего коэффициента) в квартал на одного сотрудника по основной

должности, и производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.7.4. Ежеквартальная премия за 1, 2, 3 квартал не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком, нахождения в учебном отпуске, в случае увольнения за виновные действия.

3.7.5. Ежеквартальная премия за 1, 2, 3 квартал выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения, по согласованию с Учредителем.

3.7.6. Работник Учреждения может быть лишён ежеквартальной премии за 1, 2, 3 квартал, либо сумма премии может быть уменьшена в случаях:

- наличие у работника в период премирования дисциплинарного взыскания;
- наличие в период премирования дисциплинарного проступка (вне зависимости от того, повлек ли он за собой дисциплинарное взыскание).

3.8. Премия по результатам работы за год:

3.8.1. Работникам Учреждения устанавливается премия по результатам работы за год, которая выплачивается пропорционально отработанному времени за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений, безупречную и эффективную работу.

3.8.2. Премия по результатам работы выплачивается в пределах объема доведенной субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, предусмотренного при формировании расходов местного бюджета на очередной финансовый год.

3.8.3. Премия ограничена максимальным размером – два должностных оклада работников в год (без учета повышающего коэффициента), и производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.8.4. Премия по результатам работы не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком, нахождения в учебном отпуске, в случае увольнения за виновные действия.

3.8.5. Премия выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения, по согласованию с Учредителем.

3.8.6. Работник Учреждения может быть лишён премии по результатам работы за год, либо сумма премии может быть уменьшена в случаях:

- наличие у работника в период премирования дисциплинарного взыскания;
- наличие в период премирования дисциплинарного проступка (вне зависимости от того, повлек ли он за собой дисциплинарное взыскание).

3.9. Надбавка молодым специалистам (возраст до 35 лет) устанавливается в размере до 30 процентов должностного оклада сроком на первые 5 лет работы, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

1) получили впервые среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования и приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения соответствующего диплома государственного образца;

2) впервые поступили на работу или имеют стаж работы по занимаемой должности менее 5 лет после окончания учебного заведения.

Конкретный размер выплаты устанавливается нормативным правовым актом Учреждения на текущий год в зависимости от стажа работы молодого специалиста.

3.10. Замещение и доплата на период временно отсутствующего работника производится по причинам:

- 1) на период отпуска;
- 2) на период отсутствия по болезни;
- 3) на период обучения на курсах повышения квалификации.

3.11. Замещение должности директора Учреждения при наличии в штатном расписании Учреждения должности заместителя директора осуществляет заместитель директора. Доплата на период замещения не производится.

3.12. На период временно отсутствующего работника разрешается в установленном порядке при необходимости возлагать исполнение обязанностей на другого работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с доплатой в размере до 40 процентов

должностного оклада работника, за которого производится исполнение обязанностей.

В случае если у работника, который исполняет обязанности временно отсутствующего работника, должностной оклад выше должностного оклада по должности отсутствующего работника, доплата производится в размере до 40 процентов его должностного оклада.

3.13. К должностным окладам работников Учреждения, с учетом специфики выполняемой работы могут устанавливаться иные выплаты (доплаты) предусмотренные штатным расписанием, согласованным с Учредителем, оплата которых производится пропорционально отработанному времени. Конкретный вид и размер выплаты (доплаты) указывается в приказе руководителя Учреждения, отражается в трудовом договоре работника Учреждения.

3.14. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентах от оклада (должностного оклада).

3.14.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику в случае, если ему поручена работа по профессии (должности), отличающейся от основной профессии (должности), которая предусмотрена трудовым договором. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) не может превышать 50 процентов от оклада (должностного оклада) по совмещаемой профессии (должности);

3.14.2. Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику в случае, если порученная работа по профессии (должности), аналогична основной профессии (должности), которая предусмотрена трудовым договором, при условии, что основная профессия (должность) предполагает наличие зон или участков обслуживания. Размер доплаты за расширение зоны обслуживания не может превышать 50 процентов от оклада (должностного оклада) по профессии (должности), по которой произошло увеличение зоны обслуживания.

3.14.3. Доплата за увеличение объема работы устанавливается работнику в случае, если помимо основной работы, ему поручается аналогичная дополнительная работа. Доплата за увеличение объема работы не может превышать 50 процентов от оклада (должностного оклада) по занимаемой должности.

3.14.4. Доплаты, предусмотренные пунктом 3.14. настоящего Положения, устанавливаются при наличии вакантных должностей с письменного согласия работника на выполнение дополнительной работы.

3.14.5. Выполнение дополнительной работы оформляется локальным актом Учреждения и (или) дополнительным соглашением с указанием:

- 1) вводимого режима выполнения дополнительной работы: непосредственно совмещение профессий (должностей); расширение зоны обслуживания; увеличение объема работы;
- 2) содержания и объема дополнительно выполняемой работы;
- 3) срока, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу;
- 4) размера доплаты за дополнительную выполняемую работу.

3.14.6. В случае выполнения дополнительной работы при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы двумя и более работниками, предельный размер доплат, установленных пунктами 3.14.1, 3.14.2, 3.14.3 настоящего Положения, делится между работниками в зависимости от содержания и объема дополнительной работы, возложенной на работника.

3.14.7. Директору, доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы не производится.

4. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. В пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, работникам учреждения, включая руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера учреждения, предоставляется материальная помощь в следующих размерах и случаях:

- 1) причинения работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, пожара, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество по фактическим расходам, но не более 25 000 рублей;

2) болезни самого работника, требующей значительных материальных затрат на проведение диагностики, приобретение дорогостоящих лекарств, а также требующей длительного лечения по фактическим расходам, но не более 25 000 рублей;

3) смерти членов его семьи в размере 25 000 рублей (членами семьи признаются родители, супруги, дети (в том числе усыновленные));

4) юбилейных дат работника (50,55,60 и каждые последующие 5 лет) в размере 15 000 рублей.

Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению работника, при предоставлении следующих документов:

1) в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 4.1. данного раздела - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, справки от правоохранительных органов о противоправном посягательстве, соответствующе заверенных;

2) в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 4.1. данного раздела - копии листка временной нетрудоспособности, либо документа из лечебно-профилактического учреждения, подтверждающих факт прохождения лечения, документа, подтверждающего факт приобретения необходимого, дорогостоящего лекарства для лечения;

3) в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 4.1. данного раздела - копии свидетельства о смерти члена семьи;

4) в случаях, предусмотренных подпунктом 4 пункта 4.1. настоящего Положения, - копии паспорта.

Право работника на получение материальной помощи возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

В случае смерти работника Учреждения материальная помощь в размере 50 000 рублей предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в подпункте 3 пункта 4.1. настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

На материальную помощь не начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Материальная помощь носит единовременный характер и не связана с выполнением работником трудовых обязанностей.

Председатель комитета по экономике
и социально-трудовым отношениям
Администрации Усть-Кутского
муниципального образования



К.В. Васильков

Приложение
к Примерному положению об оплате труда
работников Муниципального бюджетного
учреждения «Молодёжный центр БАМ»
Усть-Кутского муниципального образования

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

N п/п	Вид выплаты стимулирующего характера	Критерии
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Наличие дипломов (благодарственных писем) за участие в конкурсах, фестивалях, форумах, выставках и других мероприятиях сторонних организаций
		Разработка положений о проведении мероприятий муниципального уровня
		Участие в организации, проведении муниципальных мероприятий, муниципальных программ по направлениям деятельности муниципального учреждения
		Проведение презентаций муниципального учреждения, оказываемых муниципальных услуг, пресс - конференций
		Подготовка информационных справок, пресс-релизов и других информационных материалов, размещение информации о деятельности учреждения в СМИ, на сайте муниципального учреждения
		Разработка буклетов, листовок, афиш и других полиграфических материалов о деятельности муниципального учреждения
		Ведение групп в социальных сетях по направлениям деятельности муниципального учреждения
		Подготовка проектов соглашений, договоров о сотрудничестве с организациями, учреждениями, предприятиями различных форм собственности
		Разработка и внедрение в деятельность учреждения новых услуг, авторских программ
		Разработка информационных и методических материалов для молодежи
		Участие в конференциях, круглых столах, семинарах сторонних организаций, учреждений
		Членство в совещательных и координационных органах (комиссии, советы) учреждения
		Разработка правовых актов муниципального учреждения
		Подготовка документации к проведению закупочных процедур (контракты, заявки на закупку и т.д.)
Работа с подростками, состоящими на учете в КДН, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, находящимися в учреждениях уголовно-исправительной системы и другими категориями граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации		

	<p>Высокий профессиональный и организационный уровень проведения мероприятия (соответствие программе, графику, положению, плану, отсутствие замечаний со стороны участников мероприятия)</p> <p>Достижение показателей результативности проведенного мероприятия (соответствие программе, ведомственной целевой программе)</p> <p>Эффективное использование современных информационных технологий в проведении мероприятий, реализации услуг, выполнении плана работ муниципального учреждения (интернет-форумы, социальные сети и другое)</p> <p>Наличие положительных отзывов о проведенных работником мероприятиях, оказанных услугах, выполненных работах в СМИ, сети "Интернет"</p> <p>Качественная и своевременная подготовка правовой и финансовой документации муниципального учреждения</p> <p>Качественная и своевременная подготовка отчетов по направлениям деятельности учреждения</p> <p>Удовлетворенность потребителей муниципальных услуг, оказываемых муниципальным учреждением, предоставленными услугами</p> <p>Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины, эффективное и целевое использование денежных и материальных ресурсов, находящихся в управлении учреждения</p> <p>Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда</p> <p>Высокая степень участия работника в выполнении задач, поставленных муниципальному учреждению</p> <p>Качественная подготовка мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения</p> <p>Выполнение плановых показателей работы</p> <p>Качественная подготовка, ведение и своевременная сдача отчетной документации по деятельности учреждения</p> <p>Привлечение дополнительных внебюджетных средств на обеспечение деятельности и развитие учреждения, на реализацию мероприятий</p>
2.	<p>Выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ</p> <p>Самостоятельность в профессиональной деятельности, реализации мероприятий, оказании услуг</p> <p>Реализация муниципальных целевых программ по направлению деятельности учреждения</p> <p>Использование современных знаний, технологий и методик при организации мероприятий и оказании услуг</p> <p>Повышение квалификации, образовательного уровня, участие в образовательных и информационных семинарах</p> <p>Высокая исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний к работе, выполнение работ в срок)</p> <p>Участие в реализации национальных проектов, областных программ, в организации и проведении международных, всероссийских, межрегиональных мероприятий по направлениям деятельности муниципального учреждения</p>

		Высокая интенсивность взаимодействия с организациями, предприятиями, учреждениями при выполнении должностных обязанностей
		Выполнение комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию управляемого автомобиля при отсутствии в учреждении специализированной службы технического обслуживания автомобилей, за выполнение обязанностей водителя-механика при его отсутствии в учреждении
	Главному бухгалтеру	Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств (при заключении договоров), недопущение принятия сверхбюджетных обязательств
		Своевременность и качество проведения финансовых расчетов и представления бюджетной, статистической и иной отчетности и информации
Соблюдение установленного порядка ведения бюджетного учета, отсутствие необоснованной кредиторской (дебиторской) задолженности		
		Системность и качество обеспечения контроля и рационального использования ГСМ
3.	Выплаты за качество выполняемых работ	Оперативное и результативное выполнение внеплановых мероприятий
		Осуществление административно-хозяйственных работ в учреждении с большим количеством посетителей
		Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде
	Водителю	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, отсутствие замечаний по безопасности вождения
		Обеспечение сохранности автомобиля
		Качественное оформление и своевременная сдача документации по работе автомобиля (путевые листы, журналы, карточки учета, заявки)
		Качество и интенсивность проведения ремонтных работ

Председатель комитета по экономике
и социально-трудовым отношениям
Администрации Усть-Кутского
муниципального образования



К.В. Васильков