

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

От «21» июля 2014 г. №1788

Об утверждении Положения

об оплате труда и стимулирующих

выплатах, работников муниципального

казённого учреждения

«Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.08.2004 №122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Уставом города Когалыма, Постановлением Администрации города Когалыма от 25.10.2013 №3081 «О создании муниципального казенного учреждения «Обеспечение эксплуатационно–хозяйственной деятельности»:

1. Утвердить Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах работников муниципального казённого учреждения «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2014 года.

3. Руководителю Муниципального казённого учреждения «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности» привести локальные нормативные акты по оплате труда и стимулирующих выплатах в соответствие с настоящим постановлением.

4. Управлению культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (Е.В.Бережинская) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет (www.admkogalym.ru).

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Когалыма О.В.Мартынову.

Глава Администрации города Когалыма В.И.Степура

Согласовано:

зам. главы Администрации г.Когалыма О.В.Мартынова

зам. главы Администрации г.Когалыма Т.И.Черных

председатель КФ М.Г.Рыбачок

начальник ЮУ И.А.Леонтьева

начальник УЭ В.И.Кравец

начальник УКСиМП Е.В.Бережинская

начальник ОО ЮУ С.В.Панова

Подготовлено:

начальник ОФЭОиК УКСиМП А.В.Сухарева

Разослать: КФ, УЭ, МКУ «УОДОМС», УКСиМП, КРО, УпоОВ, прокуратура, газета, Сабуров.

Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от 21.07.2014 №1788

Положение

об оплате труда и стимулирующих выплатах работников

Муниципального казённого учреждения

«Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах работников Муниципального казённого учреждения «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы оплаты труда.

 1.2. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда, отличную от Единой тарифной сетки, которая направлена на повышение мотивации работников Муниципального казённого учреждения «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности» (далее – работников учреждения) к достижению эффективных результатов деятельности Муниципального казённого учреждения «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности» (далее – учреждение).

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

- рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням;

- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера учреждения;

- наименование, условия и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера, наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера, осуществляемых за счет средств бюджета города Когалыма.

- наименование и условия иных выплат.

1.4. Оплата труда работников учреждения формируется на основе единых принципов:

- Конституции Российской Федерации, Федеральных законов и законов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда;

1.5. Размер заработной платы работника учреждения не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

1.6. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры должностных окладов (окладов), установленные по ПКГ, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, иные выплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.7. Заработная плата работников учреждения состоит из:

- должностного оклада (оклад);

- компенсационных выплат;

- стимулирующих выплат;

- иных выплат.

1.8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год за счет средств бюджета города Когалыма;

1.9. Руководитель учреждения несет ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работников учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера учреждения.

Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных выплат, стимулирующих выплат и иных выплат.

2.1. Должностной оклад (оклад) руководителя учреждения, устанавливается учредителем муниципального казённого учреждения в лице Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма в соответствии с настоящим Положением в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда и оформляется трудовым договором. Должностной оклад (оклад) руководителя учреждения, установлен в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения производятся по результатам оценки итогов работы учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности, личного вклада руководителя учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом учреждения, а так же выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором. Виды стимулирующих выплат руководителю:

2.2.1. Премирование, которое устанавливается с учетом результатов деятельности учреждения, определяется на основании показателей эффективности установленных в Приложении 4 к настоящему Положению.

Максимальный размер премиальной выплаты составляет 45 процентов от должностного оклада ежемесячно.

Показатели эффективности определяются Комиссией по рассмотрению показателей эффективности деятельности учреждения, созданной Управлением культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (далее – Комиссия), состав и порядок работы которой утверждается приказом начальника Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (далее – начальник Управления). Информация о выполнении целевых показателей эффективности работы учреждения на заседание Комиссии предоставляется специалистами Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма в срок до 25 марта года следующего за отчетным. По результатам рассмотрения показателей эффективности, Комиссией в срок до 01 апреля года следующего за отчетным, предоставляется начальнику Управления протокол рассмотрения, в котором отражены фактические показатели эффективности работы руководителя учреждения. Премирование устанавливается на срок не более одного года на основании решения Комиссии и утверждается приказом начальника Управления. Руководитель учреждения после ознакомления с результатами оценки показателей эффективности своей работы в праве обжаловать результат в течении 10 рабочих дней со дня ознакомления с результатом, предоставив при этом подтверждающие факты. На рассмотрение обжалования результата Комиссии дается не более 10 рабочих дней по истечению которых Комиссия обязана внести изменения в свой протокол или подтвердить прежний результат.

Премирование руководителю учреждения не устанавливается в следующих случаях:

- наличия дисциплинарного взыскания у руководителя учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;

- наличия фактов нецелевого расходования бюджетных средств, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя учреждения в период, когда были осуществлены указанные нарушения;

- нарушения правил ведения бюджетного учета или нарушения бюджетного законодательства, выявленные в отчетном периоде по результатам проверок органами внешнего и внутреннего финансового контроля за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующих отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя учреждения в период, когда были осуществлены указанные нарушения;

- наличия фактов нарушения требований нормативных правовых актов по результатам проверок учреждения органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя учреждения в период, когда были осуществлены указанные нарушения.

Премирование начисляется к должностному окладу, за фактически отработанное время, выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

2.3. С учетом условий труда руководителю учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения, в порядке, определенном пунктами 5.1 - 5.3.

2.4. Иные выплаты:

Руководителю учреждения устанавливаются иные выплаты, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения, в порядке, определенном пунктами 7.1 – 7.5.

2.5. Должностные оклады заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения рекомендуется устанавливать на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя, установленного в приложении 1 к настоящему Положению .

2.6. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные пунктом 6.1.3 настоящего Положения;

2.7. С учетом условий труда заместителю руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения, в порядке, определенном пунктами 5.1. – 5.3.

2.8. Заместителю руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются иные выплаты, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения, в порядке, определенном пунктами 7.1 – 7.5.

3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих учреждения.

3.1. Заработная плата специалистов и служащих учреждения состоит из оклада, компенсационных выплат, стимулирующих выплат и иных выплат.

Размеры должностных окладов специалистов и служащих учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», установлены в [приложении](#Par139) 2 к настоящему Положению.

С учетом условий труда специалистам и служащим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения, в порядке, определенном пунктами 5.1 – 5.3.

Специалистам и служащим учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения, в порядке определенном пунктами 6.1.1 – 6.1.3.

Специалистам и служащим учреждения устанавливаются иные выплаты, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения, в порядке, определенном пунктами 7.1 – 7.5.

4. Порядок и условия труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

4.1. Заработная плата рабочих учреждения состоит из оклада, компенсационных выплат, стимулирующих выплат и иных выплат.

Размеры должностных [окладов](#Par253) рабочих учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», установлены в приложении 3 к настоящему Положению.

Конкретный перечень должностей рабочих учреждения в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий (далее - ЕТКС), которым присвоены 7-8 разряды, определяется локальным нормативным актом учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения, в порядке, определенном пунктами 5.1 – 5.3.

Рабочим учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные пунктами 6.1.1 – 6.1.3 настоящего Положения.

Рабочим учреждения устанавливаются иные выплаты, определенные разделом 7 настоящего Положения, в порядке, определенном пунктами 7.1 – 7.5.

5. Компенсационные выплаты в учреждении.

5.1. Работникам учреждения осуществляются следующие компенсационные выплаты:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

5.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статей 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы города Когалыма от 28.12.2004 №146-ГД «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета города Когалыма».

5.4. Выплаты, указанные в настоящем разделе, производятся в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

5.5. Конкретный размер компенсационных выплат оформляется трудовым договором и приказом руководителя учреждения.

6. Стимулирующие выплаты в учреждении.

6.1. С целью стимулирования работников учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплата за выслугу лет;

- премиальная выплата по итогам работы.

6.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяются в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника. Порядок и условия осуществления выплаты, в том числе конкретные критерии, ориентированные на достижение показателей, позволяющие оценить результативность и качество труда работников, устанавливаются локальным нормативным актом учреждения. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.1.2. Выплата за выслугу лет устанавливается в процентном отношении к должностному окладу работникам, в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных или (и) муниципальных учреждениях смежных профессий или в других организациях аналогичных должностей, независимо от территориальной принадлежности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Основание для выплаты | Размер выплат для работников |
| Выплата за стаж непрерывной работы от должностного оклада | стаж работы более 15 лет | 30 % |
| Выплата за стаж непрерывной работы от должностного оклада | стаж работы от 10 до 15 лет | 20 % |
| Выплата за стаж непрерывной работы от должностного оклада | стаж работы от 5 до 10 лет | 15 % |
| Выплата за стаж непрерывной работы от должностного оклада | стаж работы от 3 до 5 лет | 10 % |
| Выплата за стаж непрерывной работы от должностного оклада | стаж работы от 1 до 3 лет | 5 % |

6.1.3. Премиальные выплаты производятся с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы; за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений.

Перечень видов премирования, порядок, условия их осуществления, а также критерии оценки эффективности профессиональной деятельности работников учреждения устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

 Конкретный размер премии определяется как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

6.2. Установление выплат стимулирующего характера производится по решению руководителя учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения, в порядке и на условиях, установленных, локальными нормативными актами учреждения.

6.3. Пункты 6.1.1. и 6.1.2. предусмотренные настоящим разделом, не применимы в отношении работников учреждений, указанных в разделе 2 настоящего Положения.

7. Иные выплаты.

7.1. Положением об оплате труда работников учреждения предусматривается установление единовременной выплаты молодым специалистам.

Молодым специалистом считается выпускник учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам составляет два месячных фонда оплаты труда по занимаемой должности.

Единовременная выплата молодым специалистам выплачивается один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

При оплате труда молодым специалистам в течение первых двух лет работы по специальности с момента вступления в трудовые отношения и заключения трудового договора устанавливается доплата в размере 500 рублей. Выплата начисляется к должностному окладу (окладу) и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Выплаты молодым специалистам осуществляются за счет средств бюджета города Когалыма, в пределах доведенных бюджетных ассигнований.

7.2. Работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается материальная помощь к отпуску на профилактику заболеваний (далее – материальная помощь).

Материальная помощь выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск. Основанием для выплаты является приказ руководителя учреждения о предоставлении отпуска и выплате материальной помощи.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на профилактику заболевания выплачивается в размере до двух месячных фондов оплаты труда.

Работники, вновь принятые на работу, не отработавшие полный календарный год, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь не выплачивается:

работникам, принятым на работу по совместительству;

работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

работникам, уволенным в течение календарного года за виновные действия.

Выплата материальной помощи осуществляется за счет средств бюджета города Когалыма, в пределах доведенных бюджетных ассигнований.

Порядок, условия и размер выплаты материальной помощи определяется локальными нормативными актами учреждения, устанавливающими единый подход к определению размера выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников учреждения, в том числе руководителя учреждения.

7.3. Работникам учреждений может производиться единовременная выплата к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам, в порядке, установленном, локальными нормативными актами учреждения при наличии обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда в учреждении. При этом конкретный размер выплаты денежного поощрения согласовывается с учредителем учреждения.

7.4. Размер выплат, указанных в настоящей главе, порядок и условия их выплаты устанавливаются, локальными нормативными актами учреждения.

Приложение 1

к Положению об оплате и

стимулировании труда работников

муниципального казенного учреждения

«Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности»

Должностные оклады руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения.

|  |  |
| --- | --- |
| Должности | Должностнойоклад, руб. |
| Директор | 22 107 |
| Заместитель директора | 18 791 |
| Главный бухгалтер | 18 791 |

Приложение 2

к Положению об оплате и

стимулировании труда работников

муниципального казенного учреждения

«Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности»

Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих учреждения.

|  |
| --- |
| Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих первого уровня» |
| Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Рекомендуемые размеры минимальных должностных окладов |
| Первый квалификационный уровень | 4 836 |
| Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |
| Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Рекомендуемые размеры минимальных должностных окладов |
| Первый квалификационный уровень | 6 042 |
| Второй квалификационный уровень | 6 155 |
| Третий квалификационный уровень | 6 326 |
| Четвертый квалификационный уровень | 6 441 |
| Пятый квалификационный уровень | 6 554 |
| Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Рекомендуемые размеры минимальных должностных окладов |
| Первый квалификационный уровень | 7 889 |
| Второй квалификационный уровень | 8 400 |
| Третий квалификационный уровень | 8 692 |
| Четвертый квалификационный уровень | 8 911 |
| Пятый квалификационный уровень | 9 131 |
| Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |
| Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Рекомендуемые размеры минимальных должностных окладов  |
| Первый квалификационный уровень | 9 748 |
| Второй квалификационный уровень | 10 634 |
| Третий квалификационный уровень  | 11 521 |

Приложение 3

к Положению об оплате и

стимулировании труда работников

муниципального казенного учреждения

«Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности»

Должностные оклады работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

|  |  |
| --- | --- |
| 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4 141 рублей |
| 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4 209 рублей |
| 3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4 410 рублей |
| 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4 620 рублей |
| 5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5 009 рублей |
| 6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5 208 рублей |
| 7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5 418 рублей |
| 8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6 017 рублей |

Приложение 4

к Положению об оплате и

стимулировании труда работников

муниципального казенного учреждения

«Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности»

Показатели эффективности деятельности руководителя

учреждения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Критерии оценки | % от должностного оклада |
| 1. | Полнота нормативной базы и ее соответствие действующему законодательству Российской Федерации | соответствуетне соответствует | 5,0-5,0 |
| 2. | Отсутствие жалоб со стороны руководителей учреждений, находящихся на обслуживании Муниципальное казенное учреждение «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности» | отсутствиеналичие жалоб | 5,00,0 |
| 3. | Отсутствие задолженности по заработной плате в установленные локальным нормативным актом сроки выплаты | в установленные срокинарушение сроков выплаты | 0,0-30,0 |
| 4. | Замечания проверяющих органов по результатам деятельности учреждения, повлекшие наложение штрафных санкций | не имеетсяимеется | 10,00,0 |
| 5. | Соблюдение норм трудового законодательства, техники безопасности и пожарной безопасности | соблюдениене соблюдение | 10,0-10,0 |
| 6. | Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | отсутствиеналичие | 5,00,0 |
| 7. | Отсутствие несчастных случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний | отсутствиеналичие | 5,00,0 |
| 8. | Соблюдение сроков и порядка предоставления финансовой, бухгалтерской, экономической и иной отчетности | соблюдениене соблюдение | 5,00,0 |

ИТОГО МАКСИМАЛЬНОЕ: 45 % от должностного оклада