

# **ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**

# **ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

# (пятого созыва)

## Р Е Ш Е Н И Е

г. Щигры

### от 27 марта 2025г. № 141-5-ПС

**О внесении дополнений в Решение Представительного Собрания Щигровского района Курской области от 29 ноября 2011г. № 144-2-ПС «Об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Служба хозяйственного обеспечения Администрации Щигровского района Курской области» по виду экономической деятельности «Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг», обслуживаемых Администрацию Щигровского района Курской области и иные органы местного самоуправления Щигровского района**

**Курской области»**

В соответствии с Постановлением Администрации Щигровского района от 10.11.2009 № 385 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений, оплата труда которых осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений» Представительное Собрание Щигровского района Курской области **РЕШИЛО:**

1. Внести в Решение Представительного Собрания Щигровского района Курской области от 29 ноября 2011г № 144-2-ПС. «Об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Служба хозяйственного обеспечения Администрации Щигровского района Курской области» по виду экономической деятельности «Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг», обслуживаемых Администрацию Щигровского района Курской области и иные органы местного самоуправления Щигровского района Курской области» следующие дополнения:

1.1. Пункт 43 раздела VII. «Порядок и условия премирования работников учреждения» дополнить следующими словами:

«Основанием выплаты премии каждому работнику учреждения являются критерии оценки эффективности деятельности для каждой категории работников (Приложение №4). Оценку эффективности деятельности каждого работника производить согласно оценочного листа (Приложение № 5)».

1.2**.** Абзац 2 пункта 51 раздела IX «Заключительные положения»дополнить словами следующего содержания:

«65 лет и последующие юбилейные даты».

2. Решение вступает в силу с момента подписания и подлежит обнародованию.

Председатель

Представительного Собрания Н.Н. Шашков

Щигровского района Курской области

Глава Щигровского района

Курской области Ю. И. Астахов

Приложение №4

к Положению об оплате труда

работников Муниципального казенного

учреждения «Служба хозяйственного

обеспечения» Администрации Щигровского

района Курской области

по виду экономической деятельности

«Операции с недвижимым имуществом,

аренда и предоставление услуг»,

обслуживаемых Администрацию Щигровского

Курской области и иные органы местного

самоуправления Щигровского района

Курской области»

**Критерии оценки эффективности деятельности работников МКУ**

**«Служба хозяйственного обеспечения» Администрации Щигровского района Курской области»**

Критерии оценки деятельности водителя для определения выплаты премии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Критерии оценки | Количество баллов | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя |
| Обеспечение бесперебойной работы автотранспорт  а | 1.Отсутствие аварийных ситуаций, поломок, произошедших по причинам, не носящим объективного характера, их устранение в установленные сроки с надлежащим качеством.  2. Обеспечение сохранности жизни и здоровья пассажиров, дисциплина.  3. Исполнение правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведение профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения, вверенных автомобильных средств.  4.Соблюдение лимитов (ГСМ, запчастей)  5.Работа с документами, закрытие путевок.  6. Наличие дисциплинарных взысканий. | 2  2  2  2  2  Минус все баллы | 1.Внутренний учет и отчетность |

Критерии оценки эффективности деятельности уборщика служебных помещений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Критерии оценки | Количество баллов | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя |
| Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности | 1.Качественное выполнение ежедневной уборки помещений учреждения (отсутствие замечаний).  2. Качество генеральной уборки помещения.  3. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования.  4.Участие в благоустройстве территории, в проведении субботников  5.Качественное выполнение разовых поручений начальника, завхоза учреждения  6. Наличие дисциплинарных взысканий. | 2  2  2  2  2  Минус все баллы | 1.Внутренний учет |

Критерии оценки эффективности деятельности сторожа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Критерии оценки | Количество баллов | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя |
|  |  |  |  |
| Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности | 1.Отсутствие порчи(потери) имущества во время дежурства.  2.Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации.  3. Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии  4. Участие в благоустройстве территории, в проведении субботников  5. Качественное выполнение разовых поручений начальника, завхоза учреждения  6. Наличие дисциплинарных взысканий. | 2  2  2  2  2  Минус все баллы | 1.Внутренний учет и отчетность |

Критерии оценки эффективности деятельности рабочего по обслуживанию зданий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Критерии оценки | Количество баллов | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя |
| Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности | 1.Отсутствие порчи(потери) имущества во время работы.  2.Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации.  3. Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии  4. Участие в благоустройстве территории, в проведении субботников  5.Отвественное отношение к сохранности имущества и оборудования.  6. Наличие дисциплинарных взысканий. | 2  2  2  2  2  Минус все баллы | 1.Внутренний учет и отчетность |

Критерии оценки эффективности деятельности заведующего хозяйством

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Критерии оценки | Количество баллов | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя |
| Обеспечение стабильного функционирования  и развития учреждения | 1.Соблюдение законодательных и нормативно-правовых актов. Устранение замечаний в срок, определенный контрольно-надзорными органами при проверке учреждения.  2.Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации.  3. Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии. Соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.  4. Участие в благоустройстве территории, в проведении субботников  5.Отвественное отношение к сохранности имущества и оборудования. Соблюдение режимов хранения товарно-материальных ценностей.  6. Наличие дисциплинарных взысканий. | 2  2  2  2  2  Минус все баллы | 1.Внутренний учет и отчетность |

Критерии оценки эффективности деятельности инженера-программиста, программиста

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Критерии оценки | Количество баллов | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя |
| Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности | 1.Качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией. Бесперебойная работа компьютерной техники  2.Размещение сведений на сайте закупок.  3.Своевременное формирование электронных подписей  .  4. Участие в благоустройстве территории, в проведении субботников  5.Отвественное отношение к сохранности имущества и оборудования. Соблюдение режимов хранения товарно-материальных ценностей  6. Наличие дисциплинарных взысканий | 3  3  2  1  1  Минус все баллы | 1.Внутренний учет и отчетность |

Критерии оценки эффективности деятельности заместителя начальника

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Критерии оценки | Количество баллов | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя |
| Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности | 1.Своевременность, достоверность, качество ведения и предоставления документации, определенной должностной инструкцией.  2.Рациональное использование материальных и финансовых ресурсов  3.Своевременное и качественное предоставление информационных и аналитических материалов.  4. Участие в благоустройстве территории, в проведении субботников  5.Отвественное отношение к сохранности имущества и оборудования. Соблюдение режимов хранения товарно-материальных ценностей.  6. Наличие дисциплинарных взысканий. | 3  3  2  1  1  Минус все баллы | 1.Внутренний учет и отчетность |

Критерии оценки эффективности деятельности юрисконсульта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Критерии оценки | Количество баллов | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя |
|  |  |  |  |
| Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности | 1.Своевременность, достоверность, качество ведения и предоставления документации, определенной должностной инструкцией.  Качественная подготовка, соответствующая действующему законодательству нормативных документов учреждения  2.Проведение эффективной претензионной и исковой работы  3.Своевременное и качественное предоставление информационных и аналитических материалов.  4. Участие в благоустройстве территории, в проведении субботников  5.Отвественное отношение к сохранности имущества и оборудования. Соблюдение режимов хранения товарно-материальных ценностей.  6. Наличие дисциплинарных взысканий. | 3  3  2  1  1  Минус все баллы | 1.Внутренний учет и отчетность |

Приложение №5

к Положению об оплате труда

работников Муниципального казенного

учреждения «Служба хозяйственного обеспечения»

Администрации Щигровского района

Курской области по виду экономической деятельности

«Операции с недвижимым имуществом,

аренда и предоставление услуг»,

обслуживаемых Администрацию Щигровского

района Курской области и иные органы местного

самоуправления Щигровского района

Курской области»

**Оценочный лист оценки эффективности деятельности работников учреждения**

**оценки эффективности деятельности водителя для определения выплаты премии**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки | баллы | самооценка | оценка руководителя | ознакомлен |
|  |  |  |  |  |
| 1.Отсутствие аварийных ситуаций, поломок, произошедших по причинам, не носящим объективного характера, их устранение в установленные сроки с надлежащим качеством.  2. Обеспечение сохранности жизни и здоровья пассажиров, дисциплина.  3.Исполнение правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведение профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения, вверенных автомобильных средств.  4.Соблюдение лимитов (ГСМ, запчастей)  5.Работа с документами, закрытие путевок.  6.Наличие дисциплинарных взысканий. | 0-2  0-2  0-2  0-2  0-2  0 |  |  |  |

**Оценочный лист**

оценки эффективности деятельности уборщика служебных помещений для определения выплаты премии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки | баллы | самооценка | оценка руководителя | ознакомлен |
| 1.Качественное выполнение ежедневной уборки помещений учреждения (отсутствие замечаний).  2. Качество генеральной уборки помещения.  3. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования.  4.Участие в благоустройстве территории, в проведении субботников  5.Качественное выполнение разовых поручений начальника, завхоза учреждения  6.Наличие дисциплинарных взысканий. | 0-2  0-2  0-2  0-2  0-2  0 |  |  |  |

**Оценочный лист**

оценки эффективности деятельности сторожа для определения выплаты премии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки | баллы | самооценка | оценка руководителя | ознакомлен |
| 1.Отсутствие порчи(потери) имущества во время дежурства.  2.Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации.  3. Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии  4. Участие в благоустройстве территории, в проведении субботников  5. Качественное выполнение разовых поручений начальника, завхоза учреждения  6. Наличие дисциплинарных взысканий. | 0-2  0-2  0-2  0-2  0-2  0 |  |  |  |

**Оценочный лист**

оценки эффективности деятельности рабочего по обслуживанию зданий для определения выплаты премии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки | баллы | самооценка | оценка руководителя | ознакомлен |
| 1.Отсутствие порчи(потери) имущества во время работы.  2.Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации.  3. Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии  4. Участие в благоустройстве территории, в проведении субботников  5.Отвественное отношение к сохранности имущества и оборудования.  6. Наличие дисциплинарных взысканий. | 0-2  0-2  0-2  0-2  0-2  0 |  |  |  |

**Оценочный лист**

оценки эффективности деятельности заведующего хозяйством для определения выплаты премии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки | баллы | самооценка | оценка руководителя | ознакомлен |
|  |  |  |  |  |
| 1.Соблюдение законодательных и нормативно-правовых актов. Устранение замечаний в срок, определенный контрольно-надзорными органами при проверке учреждения.  2.Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации.  3. Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии. Соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.  4. Участие в благоустройстве территории, в проведении субботников  5.Отвественное отношение к сохранности имущества и оборудования. Соблюдение режимов хранения товарно-материальных ценностей.  6.Наличие дисциплинарных взысканий. | 0-2  0-2  0-2  0-2  0-2  0 |  |  |  |

**Оценочный лист**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Оценочный лист** |

оценки эффективности деятельности инженера-программиста, программиста для определения выплаты премии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки | баллы | самооценка | оценка руководителя | ознакомлен |
| 1.Качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией. Бесперебойная работа компьютерной техники  2.Размещение сведений на сайте закупок.  3.Своевременное формирование электронных подписей  .4.Участие в благоустройстве территории, в проведении субботников  5.Отвественное отношение к сохранности имущества и оборудования. Соблюдение режимов хранения товарно-материальных ценностей  6.Наличие дисциплинарных взысканий | 0-3  0-3  0-2  0-1  0-1  0 |  |  |  |

**Оценочный лист**

оценки эффективности деятельности заместителя начальника для определения выплаты премии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки | баллы | самооценка | оценка руководителя | ознакомлен |
| 1.Своевременность, достоверность, качество ведения и предоставления документации, определенной должностной инструкцией.  2.Рациональное использование материальных и финансовых ресурсов  3.Своевременное и качественное предоставление информационных и аналитических материалов.  4. Участие в благоустройстве территории, в проведении субботников  5.Отвественное отношение к сохранности имущества и оборудования. Соблюдение режимов хранения товарно-материальных ценностей.  6. Наличие дисциплинарных взысканий. | 0-3  0-3  0-2  0-1  0-1  0 |  |  |  |

|  |
| --- |
| ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ |
|  |

оценки эффективности деятельности юрисконсульта для определения выплаты премии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки | баллы | самооценка | оценка руководителя | ознакомлен |
| 1.Своевременность, достоверность, качество ведения и предоставления документации, определенной должностной инструкцией.  Качественная подготовка, соответствующая действующему законодательству нормативных документов учреждения  2.Проведение эффективной претензионной и исковой работы  3. Своевременное и качественное предоставление информационных и аналитических материалов.  4. Участие в благоустройстве территории, в проведении субботников  5.Отвественное отношение к сохранности имущества и оборудования. Соблюдение режимов хранения товарно-материальных ценностей.  6. Наличие дисциплинарных взысканий | 0-3  0-3  0-2  0-1  0-1  0 |  |  |  |