



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2015

г. Красноярск

№ 625-п

Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Центр по сохранению культурного наследия Красноярского края»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 103 Устава Красноярского края, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Центр по сохранению культурного наследия Красноярского края» согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в «Ведомостях высших органов государственной власти Красноярского края», газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 23 сентября 2015 года.



Первый заместитель
Губернатора края –
Председатель
Правительства края

В.П. Томенко

**Примерное положение
об оплате труда работников краевого государственного казенного
учреждения «Центр по сохранению культурного наследия
Красноярского края»**

1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Центр по сохранению культурного наследия Красноярского края» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» и устанавливает:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников краевого государственного казенного учреждения «Центр по сохранению культурного наследия Красноярского края» (далее – Учреждение), определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;

виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам Учреждения;

виды, условия, размер и порядок осуществления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения;

условия оплаты труда руководителя Учреждения, заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения.

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, определяемые по квалификационным уровням ПКГ и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, замещающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням 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», согласно приложению № 1 к Положению.

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, замещающих общеотраслевые профессии рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», согласно приложению № 2 к Положению.

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, замещающих должности работников геологии и разведки недр, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.06.2008 № 262н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников геологии и разведки недр», согласно приложению № 3 к Положению.

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, замещающих должности специалистов, не вошедших в квалификационные уровни ПКГ, устанавливаются согласно приложению № 4 к Положению.

2.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы водителей легковых автомобилей Учреждения увеличиваются при условии наличия квалификационной категории с учетом классности в следующих размерах:

1 класс – на 25 процентов;

2 класс – на 10 процентов.

2.6. Выплаты компенсационного характера и персональные стимулирующие выплаты устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников Учреждения без учета их увеличения, предусмотренного пунктом 2.5 Положения.

3. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления работникам Учреждения

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера к окладам (должностным окладам) определяются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

3.3. Доплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты работникам Учреждения составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы).

3.4. Доплата за ненормированный рабочий день водителям Учреждения устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада.

4. Виды, условия, размер и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения

4.1. Работникам Учреждения, за исключением руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера Учреждения (далее в настоящем разделе – работники), на основании приказов Учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, за исключением персональных выплат, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

4.2. Оценка результативности и качества труда работников для установления выплат стимулирующего характера осуществляется руководителем Учреждения на основании оценочного листа по форме согласно приложению № 5 к Положению и используется при подготовке приказов Учреждения о назначении размера выплаты стимулирующего характера.

4.3. Выплаты стимулирующего характера конкретному работнику, за исключением персональных выплат, устанавливаются в баллах за месяц, в котором производилась оценка результативности и качества труда работников, с учетом фактически отработанного времени.

4.4. Размер выплат стимулирующего характера, осуществляемых конкретному работнику, по каждому виду выплат, за исключением персональных выплат, определяется по формуле:

$$C_i = Cб_i \times B_i,$$

где:

C_i – размер выплат стимулирующего характера, осуществляемых конкретному работнику, по i -му виду выплат стимулирующего характера в рублях;

$Cб_i$ – стоимость 1 балла для определения размера выплат стимулирующего характера работникам, по i -му виду выплат в рублях;

B_i – количество баллов по результатам оценки результативности и качества труда конкретного работника, исчисленное в суммовом выражении по критериям оценки результативности и качества труда работника за отчетный период по i -му виду выплат в рублях.

Стоимость 1 балла рассчитывается в рублях на текущий финансовый год по каждой выплате стимулирующего характера и пересчитывается в случае внесения изменений в бюджетную смету Учреждения по статье «Заработная плата» и индексации заработной платы работников в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Красноярского края:

$$Cб_i = Q_{стим_i} / SUM B_i,$$

где:

$Q_{стим_i}$ – фонд оплаты труда Учреждения, предназначенный для осуществления i -го вида выплат стимулирующего характера работникам в плановом периоде в рублях;

$SUM B_i$ – максимально возможное количество баллов по i -му виду выплат стимулирующего характера за плановый период по результатам оценки критериев результативности и качества труда работников, рассчитанное в соответствии с Положением.

Плановым периодом является финансовый год.

Фонд оплаты труда Учреждения, предназначенный для осуществления выплат стимулирующего характера работникам, в плановом периоде, определяется по формуле:

$$Q_{стим.} = (Q_{зп.} - Q_{гар.} - Q_{стим.рук.} - Q_{отп.}) / РК,$$

где:

$Q_{зп.}$ – фонд оплаты труда Учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, утвержденный в бюджетной смете Учреждения на год в рублях;

$Q_{гар.}$ – гарантированный фонд оплаты труда с учетом сумм компенсационных и персональных выплат, определенный согласно штатному расписанию Учреждения на год, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями в рублях;

$Q_{стим.рук.}$ – плановый фонд стимулирующих выплат руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера Учреждения с учетом

районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями в рублях;

Отп. – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, выплаты пособия за счет работодателя за первые 3 дня временной нетрудоспособности, на год в рублях;

РК – районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера, установленный на плановый период, в котором будет производиться оценка работы в баллах, определяется без учета персональной выплаты и распределяется между выплатами стимулирующего характера в следующих размерах:

выплаты за качество выполняемых работ – до 63 процентов от фонда оплаты труда, предназначенного для осуществления стимулирующих выплат работникам;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы – до 27 процентов от фонда оплаты труда, предназначенного для осуществления стимулирующих выплат работникам;

выплаты по итогам работы – до 10 процентов от фонда оплаты труда, предназначенного для осуществления стимулирующих выплат работникам.

Объем экономии фонда оплаты труда Учреждения, полученный за счет вакантных должностей (ставок), оплаты дней нетрудоспособности работников за счет средств фонда социального страхования лиц, а также объем средств фонда оплаты труда, запланированный, но не направленный на выплаты стимулирующего характера руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения и работников в отчетном периоде (месяц, квартал, год), за который производилась оценка качества и результативность труда, направляется на эти же цели в текущем периоде или на осуществление выплат по итогам работы за год.

4.5. Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливается работникам в размере до 60 % от оклада (должностного оклада).

Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы является ежемесячной.

Критериями назначения персональной выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы являются:

уникальность, сложность объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов России (далее – объекты культурного наследия) или выявленных объектов культурного наследия, государственным заказчиком по которым является Учреждение, – в зависимости от наличия, количества таких объектов (при этом уникальность и сложность объектов капитального строительства определяется по наличию следующих факторов: наличие объектов культурного наследия с индивидуальными особенностями, к которым

относятся реставрация памятников истории, объектов культурного наследия; наличие особо значимых объектов культурного наследия краевого значения);

территориальная специфика работы Учреждения – в зависимости от наличия объектов культурного наследия или выявленных объектов культурного наследия, государственным заказчиком по которым является Учреждение, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.6. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников, выплачиваются работникам ежемесячно с применением критериев оценки, предусмотренных приложением № 6 к Положению, с учетом фактически отработанного времени.

4.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты выплачиваются работникам ежемесячно, с учетом фактически отработанного времени с применением критериев оценки результативности и качества труда работников, предусмотренных приложением № 7 к Положению.

4.8. При определении размера выплат по итогам работы за месяц для конкретного работника учитывается личный вклад работника в результаты деятельности Учреждения, с учетом фактически отработанного времени. Размер выплат по итогам работы за год устанавливается в пределах фонда оплаты труда Учреждения с целью поощрения работников за результаты труда с применением критериев оценки результативности и качества труда работников, предусмотренных приложением № 8 к Положению.

4.9. Конкретные размеры выплат по итогам работы за год в пределах утвержденных ассигнований устанавливаются приказом Учреждения.

5. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера Учреждения включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяемые в соответствии с Положением, с учетом отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителей краевых государственных учреждений и на основании показателя, установленного в приложении № 9 к Положению.

5.2. Руководителю Учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности Учреждения в соответствии с разделом 6 Положения.

Количество должностных окладов руководителя Учреждения, учитываемое при определении объема средств на осуществление выплат стимулирующего характера, составляет 29,6 должностного оклада руководителя Учреждения в год.

5.3. Размер должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения устанавливается руководителем Учреждения от 10 до 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

5.4. Руководителю Учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в размерах и на условиях, предусмотренных разделом 3 Положения.

5.5. Конкретные размеры компенсационных, стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливаются руководителем органа исполнительной власти Красноярского края, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения.

Конкретные размеры компенсационных, стимулирующих выплат заместителю руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются на основании приказа Учреждения.

6. Виды, условия, размер и порядок осуществления выплат стимулирующего характера для руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера Учреждения, в том числе критерии оценки результативности и качества труда руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера Учреждения

6.1. Руководителю Учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

6.2. Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливается руководителю Учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру Учреждения в размере до 60 % от оклада (должностного оклада).

Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы является ежемесячной.

Критериями назначения персональной выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы являются:

уникальность, сложность объектов культурного наследия или выявленных объектов культурного наследия, государственным заказчиком по которым является Учреждение, – в зависимости от наличия, количества таких объектов (при этом уникальность и сложность объектов капитального строительства определяется по наличию следующих факторов: наличие объектов культурного наследия с индивидуальными особенностями, к которым относятся реставрация памятников истории, объектов культурного наследия; наличие особо значимых объектов культурного наследия краевого значения);

территориальная специфика работы Учреждения – в зависимости от наличия объектов культурного наследия или выявленных объектов культурного наследия, государственным заказчиком по которым является Учреждение, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.3. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются и выплачиваются ежемесячно по результатам работы за прошедший месяц

с применением критериев оценки результативности и качества деятельности Учреждений, предусмотренных в приложении № 10 к Положению:

руководителю Учреждения – в размере до 170 процентов от должностного оклада;

заместителю руководителя Учреждения – в размере до 170 процентов от должностного оклада;

главному бухгалтеру Учреждения – в размере до 140 процентов от должностного оклада.

6.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются и выплачиваются ежемесячно по результатам работы за прошедший месяц с применением критериев оценки результативности и качества деятельности Учреждений, предусмотренных в приложении № 11 к Положению:

руководителю Учреждения – в размере до 20 процентов от должностного оклада;

заместителю руководителя Учреждения – в размере до 20 процентов от должностного оклада;

главному бухгалтеру Учреждения – в размере до 10 процентов от должностного оклада.

6.5. Выплаты по итогам работы за отчетный период (месяц) в пределах фонда оплаты труда Учреждения устанавливаются и выплачиваются с применением критериев оценки результативности и качества деятельности Учреждения, предусмотренных в приложении № 12 к Положению, с учётом фактически отработанного времени:

руководителю Учреждения – в размере до 30 процентов от должностного оклада;

заместителю руководителя Учреждения – в размере до 30 процентов от должностного оклада;

главному бухгалтеру Учреждения – в размере до 10 процентов от должностного оклада.

6.6. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения определяется в кратном отношении к размеру должностного оклада руководителя Учреждения. Количество должностных окладов руководителя Учреждения, учитываемых при определении объема средств на осуществление выплат стимулирующего характера, определяется пунктом 5.3 Положения, с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

7. Размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения

7.1. Средства от приносящей доход деятельности Учреждения могут направляться в объеме не более 50 % от общей суммы полученных Учреждением средств на оплату труда работников Учреждения с учетом

выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Приложение № 1
к Примерному положению
об оплате труда работников краевого
государственного казенного учреждения
«Центр по сохранению культурного
наследия Красноярского края»

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок
заработной платы работников Учреждения, замещающих общепрофессиональные
должности руководителей, специалистов и служащих**

Квалификационные уровни	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, рублей
1	2
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	2597,00
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	3167,00
2 квалификационный уровень	3480,00
3 квалификационный уровень	3820,00
4 квалификационный уровень	4592,00
5 квалификационный уровень	5361,00
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	5762,00

Приложение № 2
к Примерному положению
об оплате труда работников краевого
государственного казенного учреждения
«Центр по сохранению культурного
наследия Красноярского края»

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников Учреждения, замещающих
общеотраслевые профессии рабочих**

Квалификационные уровни	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, рублей
1	2
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	2231,00

Приложение № 3
к Примерному положению
об оплате труда работников краевого
государственного казенного учреждения
«Центр по сохранению культурного
наследия Красноярского края»

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной
платы работников Учреждения, замещающих должности работников
геологии и разведки недр**

Квалификационные уровни	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, рублей
1	2
ПКГ «Должности работников геологии и разведки недр третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	3167,00

Приложение № 4
к Примерному положению
об оплате труда работников краевого
государственного казенного учреждения
«Центр по сохранению культурного
наследия Красноярского края»

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников Учреждения, замещающих должности
специалистов, не вошедших в квалификационные уровни ПКГ**

Квалификационные уровни	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, рублей
1	2
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня»	
Археолог	3167,00

Приложение № 5
к Примерному положению
об оплате труда работников краевого
государственного казенного учреждения
«Центр по сохранению культурного
наследия Красноярского края»

СОГЛАСОВАНО

(руководитель Учреждения должность, фамилия,
инициалы, дата)

Примерная форма оценочного листа

_____ за месяц (квартал) ____ года
(должность)
фамилия, инициалы работника, осуществляющего оценку
результативности и качества труда работников Учреждения)

№ п/п	Фамилия, инициалы, наименование должностей работников Учреждения, в отношении которых осуществляется оценка их результативности и качества труда	Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Количество баллов по результатам оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Подпись работников Учреждения, в отношении которых осуществляется оценка результативности и качества труда
1	2	3	4	5
1				
2				

Должность

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 6
к Примерному положению
об оплате труда работников краевого
государственного казенного учреждения
«Центр по сохранению культурного
наследия Красноярского края»

**Критерии оценки результативности и качества труда работников
Учреждения для установления выплат стимулирующего характера
за качество выполняемых работ**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Интерпретация критериев оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Предельное количество баллов
1	2	3
Начальник отдела (главные специалисты)		347
Организация, планирование и контроль работы по направлению деятельности отдела	Обеспечение соответствия текущих показателей плановым	200
Выполнение заданий и поручений руководителя	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	147
	Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	100
	Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	0
Юрисконсульт		279
Обеспечение законности в деятельности организации и защита ее правовых интересов	Осуществление правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений и других документов, участие в подготовке этих документов	200
Организация работы по обеспечению деятельности Учреждения	Отсутствие нарушений по соблюдению требований законодательства при проведении процедур закупок и заключению госконтрактов, договоров, соглашений	79
Архитектор		221

1	2	3
Анализ и обобщение опыта разработки и реализации в строительстве архитектурно-градостроительных решений	Отсутствие замечаний за отчетный период	180
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	41
Археолог		214
Соблюдение методических положений, инструкций и требования по археологическим работам	Отсутствие замечаний за отчетный период	114
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	90
Соблюдение правил учета и хранения археологических предметов и материалов	Отсутствие замечаний за отчетный период	100
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	90
Геодезист		191
Качественная работа по контролю исполнения контрактов подрядными организациями, выполнение всех необходимых мероприятий по контролю качества выполняемых работ	Отсутствие замечаний начальника отдела	191
	Наличие не более 2 замечаний начальника отдела	170
	Наличие более 2 замечаний начальника отдела	100
Инженер по инвентаризации строений и сооружений		277
Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда, соблюдение сроков подготовки профильной документации, обеспечение ее систематизации и сохранности	Отсутствие замечаний за отчетный период	180
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	140
Обеспечение качества выполняемых работ	Отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов, обоснованных претензий, замечаний	97
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	80
Инженер		210
Оперативность и качество выполнения работ в части	Отсутствие замечаний за отчетный период	110

1	2	3
возложенных функциональных обязанностей	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	90
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	Отсутствие замечаний за отчетный период	100
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	70
Техник по инвентаризации строений и сооружений		190
Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда, соблюдение сроков подготовки профильной документации, обеспечение ее систематизации и сохранности	Отсутствие замечаний за отчетный период	100
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	700
Обеспечение качества выполняемых работ	Отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов, обоснованных претензий, замечаний	90
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	60
Системный администратор		210
Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	Эксплуатация электроприборов и других механизмов согласно правилам и нормам	110
	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда	100
Экономист		277
Оперативная и качественная проверка документов на оплату	Отсутствие замечаний главного бухгалтера, выполнение в установленные сроки и ранее	180
	Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	160
	Наличие замечаний главного бухгалтера, нарушение установленных сроков	0
Участие в подготовке формирования государственных	Отсутствие замечаний начальника отдела,	97

1	2	3
программ, бюджета в форме своевременного предоставления необходимой информации для формирования программ	выполнение в установленные сроки и ранее	
	Наличие замечаний начальника отдела и их устранение при соблюдении установленных сроков	90
	Наличие замечаний начальника отдела, нарушение установленных сроков	0
Секретарь		116
Качественная работа по контролю исходящей корреспонденции, выполнению поручений руководителя	Отсутствие замечаний руководителя	80
	Наличие не более 2 замечаний руководителя и их устранение	70
	Наличие более 2 замечаний руководителя и их неустранение	0
Оптимизация работы документооборота	Отсутствие замечаний руководителя	36
	Наличие не более 2 замечаний руководителя и их устранение	30
	Наличие более 2 замечаний руководителя и их неустранение	0
Водитель		223
Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	Устранение мелких технических неисправностей в полном объеме	200
	Неустранение мелких технических неисправностей	190
Отсутствие нарушений правил дорожного движения	Отсутствие нарушений, выявленных органами ГИБДД	23
	Наличие не более, чем 3 нарушений, выявленных органами ГИБДД	20
	Наличие более 3 нарушений выявленных органами ГИБДД	0
Уборщик служебных помещений		100
Качественная уборка помещений	Отсутствие замечаний со стороны работников Учреждения	100
	Наличие устных жалоб со стороны работников	80

1	2	3
	Учреждения	
	Наличие письменных жалоб со стороны работников Учреждения	50

Приложение № 7
к Примерному положению
об оплате труда работников краевого
государственного казенного учреждения
«Центр по сохранению культурного
наследия Красноярского края»

**Критерии оценки результативности и качества труда работников
Учреждения для установления выплат стимулирующего характера
за интенсивность и высокие результаты**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Интерпретация критериев оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Предельное количество баллов
1	2	3
Начальник отдела (главные специалисты)		145
Своевременное получение исходных данных для работы в пределах полномочий отдела	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	100
	Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	50
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	45
	Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	40
	Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	0
Юрисконсульт		117
Обеспечение законности в деятельности организации и защита ее правовых интересов	Осуществление правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений и других документов, участие в подготовке этих документов	87
Организация работы по обеспечению деятельности Учреждения	Отсутствие нарушений по соблюдению требований законодательства при проведении процедур закупок и заключению госконтрактов, договоров, соглашений	30
Архитектор		93
Своевременная подготовка технических заданий на разработку градостроительных и архитектурных решений	Отсутствие замечаний за отчетный период	63
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	40
Оперативное выполнение	Отсутствие замечаний за отчетный	30

1	2	3
срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	период	
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	20
Инженер		40
Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей	Отсутствие замечаний за отчетный период	30
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	20
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	Отсутствие замечаний за отчетный период	10
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	5
Археолог		90
Своевременная подготовка технической документации по вопросам археологии	Отсутствие замечаний за отчетный период	50
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	40
Составление отчетов об археологических результатах работ и разработка других археологических материалов (сообщений, докладов, расчетов и др.)	Отсутствие замечаний за отчетный период	40
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	30
Геодезист		80
Качественная работа по контролю исполнения контрактов подрядными организациями, выполнение всех необходимых мероприятий по контролю качества выполняемых работ	Отсутствие замечаний начальника отдела	80
	Наличие не более 2 замечаний начальника отдела	60
	Наличие более 2 замечаний начальника отдела	0
Инженер по инвентаризации строений и сооружений		116
Своевременное получение исходных данных для выполнения работ в пределах полномочий отдела	Соблюдение установленных сроков	80
	Нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	60
	Нарушение сроков более чем на 5 рабочих дней	0
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	Отсутствие замечаний за отчетный период	36
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	30

1	2	3
Техник по инвентаризации строений и сооружений		80
Своевременное получение исходных данных для выполнения работ в пределах полномочий отдела	Соблюдение установленных сроков	40
	Нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	30
	Нарушение сроков более чем на 5 рабочих дней	0
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	Отсутствие замечаний за отчетный период	40
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	30
Системный администратор		88
Своевременное обеспечение сотрудников учреждения необходимой оргтехникой, расходными материалами в пределах компетенции	Соблюдение установленных сроков	48
	Нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	40
	Нарушение сроков более чем на 5 рабочих дней	20
Выполнение заданий и поручений начальника отдела, руководителя	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	40
	Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	30
	Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	0
Экономист		116
Своевременное финансирование в рамках выделенных лимитов в части полномочий учреждения	Отсутствие замечаний главного бухгалтера, выполнение в установленные сроки и ранее	56
	Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	45
	Наличие замечаний главного бухгалтера, нарушение установленных сроков	30
Предоставление отчетности (бухгалтерской, статистической и иной отчетности) в установленные сроки	Соблюдение установленных сроков	60
	Нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	50
	Нарушение сроков более чем на 5 рабочих дней	0
Секретарь		48
Своевременная подготовка отчетности исполнения поручений руководителя	Соблюдение установленных сроков	28
	Нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	20
	Нарушение сроков более чем на 5 рабочих дней	15
Выполнение заданий и	Отсутствие замечаний, выполнение	20

1	2	3
поручений руководителя	в установленные сроки и ранее	
	Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	15
	Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	0
Водитель		93
Обеспечение безаварийной работы на автотранспорте	Отсутствие нарушений правил дорожного движения	80
	Наличие не более 2 нарушений правил дорожного движения	70
	Наличие более 2 нарушений правил дорожного движения	60
Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководителя	Отсутствие замечаний руководителя	13
	Наличие замечаний	0
Уборщик служебных помещений		42
Обеспечение эффективного использования материалов и оборудования при уборке помещений	Отсутствие замечаний со стороны бухгалтерии	22
	Наличие устных замечаний со стороны бухгалтерии	20
	Наличие письменных замечаний со стороны бухгалтерии	10
Оперативность – уборка помещений в установленные сроки	Отсутствие жалоб со стороны работников Учреждения на нарушение сроков	20
	Наличие устных жалоб со стороны работников Учреждения на нарушение сроков	10
	Наличие письменных жалоб со стороны работников Учреждения на нарушение сроков	0

Приложение № 8
к Примерному положению
об оплате труда работников краевого
государственного казенного учреждения
«Центр по сохранению культурного
наследия Красноярского края»

**Критерии оценки результативности и качества труда работников
Учреждения для установления выплат стимулирующего характера
по итогам работы за месяц**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Интерпретация критериев оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Предельное количество баллов
1	2	3
Начальник отдела (главные специалисты)		68
Своевременное получение исходных данных для работы в пределах полномочий отдела	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	40
	Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	20
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	28
	Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	10
	Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	0
Юрисконсульт		54
Обеспечение законности в деятельности организации и защита ее правовых интересов	Осуществление правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений и других документов, участие в подготовке этих документов	30
Организация работы по обеспечению деятельности Учреждения	Отсутствие нарушений по соблюдению требований законодательства при проведении процедур закупок и заключению госконтрактов, договоров, соглашений	24
Архитектор		43
Своевременная подготовка технических заданий на	Отсутствие замечаний за отчетный период	23

1	2	3
разработку градостроительных и архитектурных решений	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	15
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	Отсутствие замечаний за отчетный период	20
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	15
Инженер		88
Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей	Отсутствие замечаний за отчетный период	70
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	60
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	Отсутствие замечаний за отчетный период	18
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	10
Археолог		41
Своевременная подготовка технической документации по вопросам археологии	Отсутствие замечаний за отчетный период	30
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	20
Составление отчетов об археологических результатах работ и разработка других археологических материалов (сообщений, докладов, расчетов и др.)	Отсутствие замечаний за отчетный период	11
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	5
Геодезист		37
Качественная работа по контролю исполнения контрактов подрядными организациями, выполнение всех необходимых мероприятий по контролю качества выполняемых работ	Отсутствие замечаний начальника отдела	37
	Наличие не более 2 замечаний начальника отдела	30
	Наличие более 2 замечаний начальника отдела	25
Инженер по инвентаризации строений и сооружений		54
Своевременное получение исходных данных для выполнения работ в пределах полномочий	Соблюдение установленных сроков	34
	Нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	24
	Нарушение сроков более чем на 5	0

1	2	3
отдела	рабочих дней	
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	Отсутствие замечаний за отчетный период	20
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	15
Техник по инвентаризации строений и сооружений		38
Своевременное получение исходных данных для выполнения работ в пределах полномочий отдела	Соблюдение установленных сроков	28
	Нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	18
	Нарушение сроков более чем на 5 рабочих дней	0
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	Отсутствие замечаний за отчетный период	10
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	8
Системный администратор		41
Своевременное обеспечение сотрудников учреждения необходимой оргтехникой, расходными материалами в пределах компетенции	Соблюдение установленных сроков	20
	Нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	18
	Нарушение сроков более чем на 5 рабочих дней	5
Выполнение заданий и поручений начальника отдела, руководителя	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	21
	Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	18
	Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	0
Экономист		54
Своевременное финансирование в рамках выделенных лимитов в части полномочий учреждения	Отсутствие замечаний главного бухгалтера, выполнение в установленные сроки и ранее	30
	Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	25
	Наличие замечаний главного бухгалтера, нарушение установленных сроков	0
Предоставление отчетности (бухгалтерской, статистической и иной отчетности) в	Соблюдение установленных сроков	24
	Нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	20
	Нарушение сроков более чем на 5	0

1	2	3
установленные сроки	рабочих дней	
Секретарь		22
Своевременная подготовка отчетности исполнения поручений руководителя	Соблюдение установленных сроков	12
	Нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	10
	Нарушение сроков более чем на 5 рабочих дней	5
Выполнение заданий и поручений руководителя	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	10
	Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	8
	Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	0
Водитель		43
Обеспечение безаварийной работы на автотранспорте	Отсутствие нарушений правил дорожного движения	20
	Наличие не более 2 нарушений правил дорожного движения	18
	Наличие более 2 нарушений правил дорожного движения	10
Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководителя, начальника отдела	Отсутствие замечаний руководителя	23
	Наличие замечаний	15
Уборщик служебных помещений		18
Обеспечение эффективного использования материалов и оборудования при уборке помещений	Отсутствие замечаний со стороны бухгалтерии	10
	Наличие устных замечаний со стороны бухгалтерии	8
	Наличие письменных замечаний со стороны бухгалтерии	5
Оперативность – уборка помещений в установленные сроки	Отсутствие жалоб со стороны работников учреждения на нарушение сроков	8
	Наличие устных жалоб со стороны работников Учреждения на нарушение сроков	5
	Наличие письменных жалоб со стороны работников Учреждения на нарушение сроков	0

Приложение № 9
к Примерному положению
об оплате труда работников краевого
государственного казенного учреждения
«Центр по сохранению культурного
наследия Красноярского края»

**Показатель для отнесения краевого государственного казенного
учреждения «Центр по сохранению культурного наследия Красноярского
края» к группе по оплате труда руководителей краевых государственных
учреждений**

Показатель	Группа по оплате труда руководителей краевых государственных учреждений			
	I группа	II группа	III группа	IV группа
1	2	3	4	5
Выполнение работ по обследованию объектов культурного наследия (объект)	1000–1200	800–999	600–799	400–599

Приложение № 10
к Примерному положению
об оплате труда работников краевого
государственного казенного учреждения
«Центр по сохранению культурного
наследия Красноярского края»

**Критерии оценки результативности и качества деятельности
Учреждения для установления руководителю Учреждения, его заместителю,
главному бухгалтеру Учреждения выплат стимулирующего характера
за качество выполняемых работ**

Критерии оценки результативности и качества деятельности Учреждения	Интерпретация критериев оценки результативности	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставкам зарплатной платы, процентов
1	2	3
Руководитель Учреждения		
Организация и контроль за деятельностью Учреждения	плановое исполнение бюджетной сметы Учреждения	70
	соблюдение финансовой дисциплины, санитарных, противопожарных правил и других требований действующего законодательства	100
Заместитель руководителя Учреждения		
Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение статуса Учреждения	отсутствие обоснованных жалоб на качество проведения мероприятий	170
Главный бухгалтер Учреждения		
Эффективность финансово-экономической деятельности Учреждения	плановое исполнение бюджетной сметы Учреждения	140

Приложение № 11
к Примерному положению
об оплате труда работников краевого
государственного казенного учреждения
«Центр по сохранению культурного
наследия Красноярского края»

**Критерии оценки результативности и качества деятельности Учреждения
для установления руководителю Учреждения, его заместителю, главному
бухгалтеру Учреждения выплат стимулирующего характера за
интенсивность и высокие результаты работы**

Критерии оценки результативности и качества деятельности Учреждения	Интерпретация критериев оценки результативности	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставкам зарботной платы, процентов
1	2	3
Руководитель Учреждения		
Обеспечение безопасных условий деятельности Учреждения	планирование и исполнение расходов Учреждения за счет средств краевого бюджета	15
	отсутствие случаев выхода из строя имущества Учреждения	5
Заместитель руководителя Учреждения		
Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководителя	инициация предложений, направленных на улучшение качества работы Учреждения	10
	оперативная, качественная подготовка и представление информации, запрашиваемой учредителем	10
Главный бухгалтер Учреждения		
Полное и своевременное представление платежных документов на перечисление денежных средств	полное и достоверное представление ведомственной, статистической и бухгалтерской отчетности	10

Приложение № 12
к Примерному положению
об оплате труда работников краевого
государственного казенного учреждения
«Центр по сохранению культурного
наследия Красноярского края»

**Критерии оценки результативности и качества деятельности Учреждения
для установления руководителю Учреждения, его заместителю, главному
бухгалтеру Учреждения выплат стимулирующего характера по итогам
работы Учреждения за месяц**

Критерии оценки результативности и качества деятельности Учреждения	Интерпретация критериев оценки результативности	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставкам зарботной платы, процентов
1	2	3
Руководитель Учреждения		
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	Отсутствие нарушений, отмеченных актами проверок	10
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу Учреждения	10
	Проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда	10
Заместитель руководителя Учреждения		
Достижение плановых и нормативных показателей работы	Наличие положительных результатов по итогам участия и проведения мероприятий	30
Главный бухгалтер Учреждения		
Соблюдение сроков, порядка и обоснованности представления бюджетных смет в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств	Полное и своевременное представление платежных документов в соответствии с установленными законодательством нормами	5
Обеспечение эффективной финансово-экономической деятельности Учреждения	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны учредителей, руководителя Учреждения	5