



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2016

г. Красноярск

№ 644-п

О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 01.12.2015 № 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. Внести в постановление Правительства Красноярского края от 01.12.2015 № 625-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Центр по сохранению культурного наследия Красноярского края» следующие изменения:

в разделе 5:

в пункте 5.2:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Количество должностных окладов руководителя Учреждения, учитываемое при определении объема средств на осуществление выплат стимулирующего характера, составляет 29,5 должностного оклада руководителя Учреждения в год.»;

в разделе 6:

пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«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 136 процентов от должностного оклада;

заместителю руководителя Учреждения – в размере до 136 процентов от должностного оклада;

главному бухгалтеру Учреждения – в размере до 111 процентов от должностного оклада.»;

приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению № 1;  
приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению № 2;  
приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению № 3;  
приложение № 4 изложить в редакции согласно приложению № 4;  
приложение № 6 изложить в редакции согласно приложению № 5;  
приложение № 7 изложить в редакции согласно приложению № 6;  
приложение № 8 изложить в редакции согласно приложению № 7;  
приложение № 10 изложить в редакции согласно приложению № 8.

2. Опубликовать постановление в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» ([www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru)).

3. Постановление вступает в силу с 1 января 2017 года, но не ранее чем через 10 дней после его официального опубликования.



Первый заместитель  
Губернатора края –  
председатель  
Правительства края

В.П. Томенко

Приложение № 1  
к постановлению Правительства  
Красноярского края  
от 14.12.2016 № 644-п

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 по квалификационным уровням  
профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных  
должностей руководителей, специалистов и служащих учреждения**

Квалификационные уровни	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, рублей
ПКГ должностей служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	2857,00
ПКГ должностей служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	3170,00
ПКГ должностей служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	3484,00
2 квалификационный уровень	3828,00
3 квалификационный уровень	4202,00
4 квалификационный уровень	5051,00
5 квалификационный уровень	5897,00
ПКГ должностей служащих четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	6338,00

Приложение № 2  
к постановлению Правительства  
Красноярского края  
от 14.12.2016 № 644-п

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 по квалификационным уровням  
профессиональных квалификационных групп общепромышленных  
профессий рабочих учреждения**

Квалификационные уровни	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, рублей
ПКГ профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	2454,00
ПКГ профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	2857,00

Приложение № 3  
к постановлению Правительства  
Красноярского края  
от 14.12.2016 № 644-п

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, осуществляющих профессиональную  
деятельность работников геологии и разведки недр**

Квалификационные уровни	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, рублей
ПКГ профессии рабочих третьего уровня	
I квалификационный уровень	3484,00

Приложение № 4  
к постановлению Правительства  
Красноярского края  
от 14.12.2016 № 644-п

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
ПКГ профессии рабочих третьего уровня	
Археолог	3484,00

Приложение № 5  
к постановлению Правительства  
Красноярского края  
от 14.12.2016 № 644-п

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
Юрисконсульт		279
Обеспечение законности в деятельности Учреждения и защита его правовых интересов	отсутствие замечаний со стороны руководителя при осуществлении правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений и других документов, участие в подготовке проектов указанных документов	200
	отсутствие нарушений по соблюдению требований законодательства при проведении процедур закупок и заключению гос. контрактов, договоров,	170

1	2	3
	соглашений	
	наличие не более 2 замечаний со стороны руководителя учреждения при осуществлении правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений и других документов	150
Своевременное обеспечение Учреждения и отдельных специалистов нормативно-правовыми актами, необходимыми для осуществления ими своих функциональных обязанностей	отсутствие обоснованных замечаний и жалоб	79
	наличие не более 2 обоснованных замечаний и жалоб	80
Архитектор		221
Анализ и обобщение опыта разработки и реализации	отсутствие замечаний за отчетный период	121
в строительстве архитектурно-градостроительных решений	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	100
Качественное выполнение заданий и поручений начальника отдела	отсутствие замечаний за отчетный период	100
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	80
Главный архитектор проекта		347
Организация, планирование и контроль разработки	обеспечение соответствия текущих показателей плановым	200
и реализации архитектурно-градостроительных решений	отставание от обеспечения соответствия текущих показателей плановым	100
Выполнение заданий и поручений руководителя	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	147
	наличие не более 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	100
Археолог		214
Соблюдение методических положений, инструкций	отсутствие замечаний за отчетный период	114
и требований по археологическим работам	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	90
Соблюдение правил учета и хранения археологических предметов и материалов	отсутствие замечаний за отчетный период	100
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	90



1	2	3
Геодезист		191
Соблюдение сроков подготовки профильной документации, обеспечение ее систематизации и сохранности	отсутствие замечаний начальника отдела	191
	наличие не более 2 замечаний	170
Главный инженер проекта		347
Организация, планирование и контроль разработки и реализации инженерных решений	обеспечение соответствия текущих показателей плановым	200
Выполнение заданий и поручений руководителя	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	147
	наличие не более 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	100
Инженер по инвентаризации строений и сооружений		277
Соблюдение сроков подготовки профильной документации, обеспечение ее систематизации и сохранности	отсутствие замечаний за отчетный период	180
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	140
Обеспечение качества выполняемых работ	отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов, обоснованных претензий, замечаний	97
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	80
Инженер		210
Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей	отсутствие замечаний за отчетный период	110
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	90
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	отсутствие замечаний за отчетный период	100
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	70
Техник по инвентаризации строений и сооружений		190
Соблюдение сроков подготовки профильной документации, обеспечение ее систематизации и сохранности	отсутствие замечаний за отчетный период	100
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	70
Обеспечение качества выполняемых работ	отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов, обоснованных претензий, замечаний	90
	наличие не более 2 замечаний по	60

1	2	3
итогам работы за отчетный период		
Конструктор		220
Качественная разработка технических и рабочих проектов	отсутствие замечаний за отчетный период	180
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	160
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	отсутствие замечаний за отчетный период	40
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	35
Техник-конструктор		190
Соблюдение сроков подготовки профильной документации, обеспечение ее систематизации и сохранности	отсутствие замечаний	100
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	80
Обеспечение качества выполняемых работ	отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов, обоснованных претензий, замечаний	90
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	70
Электроник		210
Обеспечение бесперебойной работы оргтехники учреждения и оказание технической поддержки сотрудникам учреждения	отсутствие замечаний по итогам работы за отчетный период	210
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	180
Экономист		277
Оперативная и качественная подготовка документации для осуществления закупочной деятельности Учреждения, размещение всей необходимой информации, документов в единой информационной системе	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	180
	наличие не более 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	160
Участие в подготовке формирования государственных программ, бюджета в форме своевременного предоставления необходимой информации для формирования программ	отсутствие замечаний главного бухгалтера, выполнение в установленные сроки и ранее	97
	наличие не более 2 замечаний главного бухгалтера и их устранение при соблюдении установленных сроков	80
Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности		197

1	2	3
Осуществление учета поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных средств и своевременное их отражение на соответствующих бухгалтерских счетах	отсутствие замечаний главного бухгалтера, выполнение в установленные сроки и ранее	197
	наличие не более 2 замечаний главного бухгалтера и их устранение при соблюдении установленных сроков	160
Архивариус		162
Выполнение работ по упорядочиванию архивных документов	отсутствие замечаний	162
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	130
Секретарь		116
Качественная работа по контролю исходящей и входящей корреспонденции, выполнению поручений руководителя	отсутствие замечаний руководителя	80
	наличие не более 2 замечаний руководителя и их устранение	60
Оптимизация работы документооборота	отсутствие замечаний руководителя	36
	наличие не более 2 замечаний руководителя и их устранение	30
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
Уборщик служебных помещений		100
Качественная уборка помещений	отсутствие замечаний со стороны работников учреждения	100
Сторож		67
Обеспечение сохранности имущества Учреждения	отсутствие замечаний	67
	наличие не более 2 замечаний	47

Приложение № 6  
к постановлению Правительства  
Красноярского края  
от 14.12.2016 № 644-п

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 не более 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	80
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	45
	наличие не более 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	35
Юрисконсульт		117
Разработка проектов правовых актов учреждения	отсутствие замечаний за отчетный период	87
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	67
Оказание правовой помощи работникам учреждения по разъяснению применения действий, определенных действующим законодательством	отсутствие замечаний за отчетный период	30
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	20
Архитектор		93

1	2	3
Своевременная подготовка технических заданий на разработку градостроительных и архитектурных решений	отсутствие замечаний за отчетный период	63
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	50
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений, начальника отдела	отсутствие замечаний за отчетный период	30
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	20
Главный архитектор проекта		145
Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	100
	наличие не более 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	80
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	45
	наличие не более 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	35
Инженер		40
Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей	отсутствие замечаний за отчетный период	30
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	20
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	отсутствие замечаний за отчетный период	10
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	7
Археолог		90
Своевременная подготовка технической документации по вопросам археологии	отсутствие замечаний за отчетный период	50
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	40
Составление отчетов об археологических результатах работ и разработка других археологических материалов (сообщения, доклады, расчеты и др.)	отсутствие замечаний за отчетный период	40
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	30
Геодезист		80
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	отсутствие замечаний начальника отдела	80
	наличие не более 2 замечаний	60

1	2	3
	начальника отдела	
Главный инженер проекта		145
Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	100
	наличие не более 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	80
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	45
	наличие не более 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	35
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 2 рабочих дня	60
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	отсутствие замечаний за отчетный период	36
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	25
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
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	отсутствие замечаний за отчетный период	40
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	30
Конструктор		88
Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	88
	наличие не более 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	60
Техник-конструктор		88
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	отсутствие замечаний	88
	наличие не более 2 замечаний	60
Электроник		88
Своевременное обеспечение сотрудников учреждения	соблюдение установленных сроков	48
	нарушение сроков не более чем на	40

1	2	3
необходимой оргтехникой, расходными материалами в пределах компетенции	5 рабочих дней	
Выполнение заданий и поручений начальника отдела, руководителя	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	40
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	30
Экономист		116
Своевременное и качественное размещение необходимой информации и документов на общероссийском официальном сайте «www.bus.gov.ru»	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	56
Оперативная и качественная подготовка расчетов и экономических обоснований по заданию руководителя, главного бухгалтера	соблюдение установленных сроков	60
	нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	50
Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности		90
Оперативная и качественная подготовка расчетов и экономических обоснований по заданию руководителя, главного бухгалтера	соблюдение установленных сроков	90
Архивариус		50
Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных должностных обязанностей	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	50
Секретарь		48
Своевременная подготовка отчетности исполнения поручений руководителя	соблюдение установленных сроков	28
	нарушение сроков не более чем на 2 рабочих дня	20
Выполнение заданий и поручений руководителя	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	20
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	15
Водитель		93
Обеспечение безаварийной работы на автотранспорте	отсутствие нарушений правил дорожного движения	80
	наличие не более 2 нарушений правил дорожного движения	70

1	2	3
Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководителя	отсутствие замечаний руководителя	13
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	7
Уборщик служебных помещений		42
Обеспечение эффективного использования материалов и оборудования при уборке помещений	отсутствие замечаний	12
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	8
Уборка служебных помещений с учетом площади убираемых помещений	площадь убираемых помещений 300–450 кв. м	30
	площадь убираемых помещений менее 300 кв. м	15
Сторож		43
Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных должностных обязанностей	отсутствие замечаний руководителя	43
	наличие не более 2 замечаний руководителя и их устранение	25



Приложение № 7  
к постановлению Правительства  
Красноярского края  
от 14.12.2016 № 644-п

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 работников учреждения**

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 не более 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	30
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	28
	наличие не более 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	15
Юрисконсульт		54
Соблюдение сроков, установленных законодательством по оформлению нормативных локальных актов учреждения (договоров, положений, приказов и др.)	отсутствие судебных споров, предписаний, обоснованных замечаний, претензий, жалоб при оформлении нормативных локальных актов учреждения (договоров, положений, приказов и др.)	30
	наличие не более 2 судебных споров, предписаний, обоснованных замечаний,	24

1	2	3
	претензий, жалоб, при оформлении нормативных локальных актов учреждения (договоров, положений, приказов и др.)	
Архитектор		43
Своевременная подготовка технических заданий на разработку градостроительных и архитектурных решений	отсутствие замечаний за отчетный период	23
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	18
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	отсутствие замечаний за отчетный период	20
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	15
Главный архитектор проекта		68
Своевременное получение исходных данных для работы в пределах полномочий отдела	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	40
	наличие не более 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	30
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	28
	наличие не более 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	15
Инженер		88
Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей	отсутствие замечаний за отчетный период	70
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	60
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	отсутствие замечаний за отчетный период	18
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	12
Археолог		41
Своевременная подготовка технической документации по вопросам археологии	отсутствие замечаний за отчетный период	30
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	20
Составление отчетов об археологических результатах работ и разработка других археологических материалов (сообщения, доклады, расчеты	отсутствие замечаний за отчетный период	11
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	8

1	2	3
и др.)		
Геодезист		37
Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей	отсутствие замечаний начальника отдела	37
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	30
Главный инженер проекта		68
Своевременное получение исходных данных для работы в пределах полномочий отдела	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	40
	наличие не более 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	30
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	28
	наличие не более 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	15
Инженер по инвентаризации строений и сооружений		54
Своевременное получение исходных данных для выполнения работ в пределах полномочий отдела	соблюдение установленных сроков	34
	нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	24
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	отсутствие замечаний за отчетный период	20
	наличие не более 2 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
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	отсутствие замечаний за отчетный период	10
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	8
Конструктор		30
Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей	отсутствие замечаний начальника отдела	30
	наличие не более 2 замечаний	20
Техник-конструктор		30
Оперативность и качество выполнения работ в части	отсутствие замечаний начальника отдела	30

1	2	3
возложенных функциональных обязанностей	наличие не более 2 замечаний	20
Электроник		41
Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	эксплуатация электроприборов и других механизмов согласно правилам и нормам	20
	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	21
Экономист		54
Своевременное предоставление документов и информации по исполнению контрактов	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	30
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	20
Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя, главного бухгалтера	соблюдение установленных сроков	24
	нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	20
Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности		70
Своевременная и качественная подготовка бюджетных смет, финансовых расчетов	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	50
	наличие не более 2 замечаний	30
Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя, главного бухгалтера	соблюдение установленных сроков	20
Архивариус		50
Подготовка сводных описей дел постоянного и временного сроков хранения	отсутствие замечаний по итогам работы за отчетный период	40
	наличие не более 2 замечаний	30
Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений начальника отдела, руководителя	соблюдение установленных сроков	10
Секретарь		22
Своевременная подготовка отчетности исполнения поручений руководителя	соблюдение установленных сроков	12
	нарушение сроков не более чем на 2 рабочих дня	10
Выполнение заданий и поручений руководителя	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	10
	наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	8
Водитель		43

1	2	3
Обеспечение безаварийной работы на автотранспорте	отсутствие нарушений правил дорожного движения	20
	наличие не более 2 нарушений правил дорожного движения	18
Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководителя, начальника отдела	отсутствие замечаний руководителя	23
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	15
Уборщик служебных помещений		18
Обеспечение эффективного использования материалов и оборудования при уборке помещений	отсутствие замечаний за отчетный период	10
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	8
Уборка служебных помещений с учетом площади убираемых помещений	площадь убираемых помещений 300–450 кв. м	8
	площадь убираемых помещений менее 300 кв. м	4
Сторож		24
Своевременное выявление и устранение мелких неисправностей	отсутствие замечаний за отчетный период	24
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	18

Приложение № 8  
к постановлению Правительства  
Красноярского края  
от 14.12.2016 № 644-п

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 заработной платы, процентов
<b>Руководитель</b>		
Организация и контроль за деятельностью Учреждения	плановое исполнение бюджетной сметы Учреждения	36
	соблюдение финансовой дисциплины, санитарных, противопожарных правил и других требований действующего законодательства	100
<b>Заместитель руководителя</b>		
Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение статуса Учреждения	отсутствие обоснованных жалоб на качество проведения мероприятий	136
<b>Главный бухгалтер</b>		
Эффективность финансово-экономической деятельности Учреждения	плановое исполнение бюджетной сметы Учреждения	111