МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

13 января 2020 года № 1-мпр

Иркутск

О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников областных государственных учреждений по виду экономической деятельности «Управление финансовой деятельностью и деятельностью в сфере налогообложения»

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 7 октября 2019 года № 820-пп «О внесении изменения в пункт 2 Порядка определения размера должностного оклада руководителя государственного казенного, бюджетного и автономного учреждения Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 11 октября 2019 года № 835-пп «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Иркутской области», приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 30 ноября 2018 года № 66-мпр «Об установлении рекомендуемых минимальных размеров дифференциации заработной платы и рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Иркутской области», руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников областных государственных учреждений по виду экономической деятельности «Управление финансовой деятельностью и деятельностью в сфере налогообложения», утвержденное приказом министерства имущественных отношений Иркутской области от 2 октября 2017 года № 61-мпр (далее – Примерное положение), следующие изменения:

1) абзац второй пункта 3 дополнить словами «, минимальные размеры дифференциации заработной платы работников учреждения;»;

2) пункт 8 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Минимальные размеры дифференциации заработной платы работников учреждений определены в Приложении 1^1 к настоящему Примерному положению.»;

3) пункт 23 дополнить абзацами седьмым, восьмым следующего содержания:

«Размер, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения определяются в положении об оплате труда работников учреждения на основании показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения.

Рекомендуемые показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения предусмотрены Приложением 3 к настоящему Примерному положению.»;

4) пункты 42 - 52 изложить в следующей редакции:

«42. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

43. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется в порядке, установленном Правительством Иркутской области.

Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре и определяется в кратном соотношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу учреждения, и составляет до 9 размеров среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей и профессий работников основного персонала устанавливается учредителем (Приложение 2 к настоящему Примерному положению).

44. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения определяются в зависимости от должностного оклада руководителя учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 – 45 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 – 60 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

45. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются в виде премиальных выплат по итогам работы (месяц, год) в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.

Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются учредителем (главным распорядителем бюджетных средств) учреждения, на основании утвержденных им показателей эффективности деятельности руководителя учреждения.

Решение о назначении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, их конкретном размере принимается учредителем (главным распорядителем бюджетных средств) в соответствии с условиями трудового договора, дополнительных соглашений к трудовому договору и оформляется распоряжением.

46. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в виде премиальных выплат

по итогам работы (месяц, год) в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах на основании утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения.

47. Вопросы о выплатах симулирующего характера руководителя учреждения, установлении размера выплат, снижении ему размера выплат или лишении выплат полностью относятся к компетенции учредителя.

Размер выплат стимулирующего характера руководителя, порядок и условия выплат ежегодно устанавливаются учредителем (главным распорядителем средств областного бюджета).

48. Выплата стимулирующего характера руководителю не начисляется в следующих случаях:

1) наложения дисциплинарного взыскания на руководителя учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;

2) совершения прогула, появления руководителя учреждения на работе в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;

3) нанесения руководителем своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба учреждению;

4) наличия нарушений и фактов нецелевого расходования бюджетных средств, правил ведения бюджетного учета или нарушения законодательства, выявленных по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя учреждения в период, когда были осуществлены указанные нарушения;

5) выявления в учреждении нарушений правил противопожарной безопасности.

49. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения не может превышать 30 процентов фонда оплаты труда указанных категорий работников учреждения.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда руководителя учреждения устанавливается учредителем учреждения.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников учреждения устанавливается руководителям учреждения.

50. Экономия средств, предназначенных для стимулирующих выплат руководителю, может быть направлена на осуществление стимулирующих выплат работникам учреждения.

51. Размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы иных работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), определяемого

учредителем, устанавливается в размере, не превышающем шестикратного соотношения.

Минимальное соотношение заработной платы руководителя учреждения к заработной плате работника, занимающего высшую должность служащего по профессионально - квалификационной группе общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, предусмотренную штатным расписанием учреждения, не превышающую уровня, определенного с учетом минимальных размеров дифференциации заработной платы работников учреждения по профессионально-квалификационным группам к профессии рабочего первого разряда, получающего заработную плату на уровне минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, определенных в Приложении 1^1 к настоящему Примерному положению, составляет 1,6.»;.

52. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства имущественных отношений Иркутской области, в порядке, установленном Правительством Иркутской области.»;

5) пункт 53 признать утратившим силу;

6) пункты 55, 56 изложить в следующей редакции:

«55. Руководителю, работникам учреждения материальная помощь оказывается:

1) при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск;

2) причинения материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье и имущество;

материальных затруднений, вызванные болезнью работника и членов его семьи, смертью членов его семьи (родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца и мать) братья и сестры);

с юбилейными датами, кратными 5 годам (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет со дня рождения), регистрацией брака, рождением ребенка.

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

Условия выплаты материальной помощи, ее размеры устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

56. Материальная помощь, предусмотренная подпунктом 1 пункта 55 настоящего Примерного положения, выплачивается работнику, руководителю учреждения при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере до двух должностных окладов (один раз в год) на основании письменного заявления в следующих случаях:

1) предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;

2) разделение в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей данного отпуска;

3) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией - одновременно с предоставлением данной компенсации.

Если при разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части материальная помощь не выплачивалась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска.

Материальная помощь производится пропорционально отработанному времени работником при увольнении в случае:

1) предоставления неиспользованного отпуска с последующим увольнением;

2) выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

Решение о предоставлении работнику материальной помощи к ежегодному оплачиваемому отпуску и ее размере принимает руководитель учреждения.

Решение о предоставлении руководителю материальной помощи к ежегодному оплачиваемому отпуску и ее размере принимается учредителем.

На материальную помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством.»;

7) пункт 57 дополнить абзацами шестым – восьмым следующего содержания:

«Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и ее размере принимается учредителем на основании письменного заявления руководителя и представленных им документов, подтверждающих наличие оснований для оказания материальной помощи.

Материальная помощь выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

На материальную помощь начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным и областным законодательством.»;

8) дополнить Приложениями 1^1, 3 к Примерному положению (прилагаются).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Исполняющая обязанности министра
имущественных отношений Иркутской области М.А. Быргазова

Приложение 1
к приказу министерства
имущественных отношений
Иркутской области
от 13 января 2020 года № 1-мпр

Приложение 1[1] к
Примерному положению об
оплате труда работников
областных государственных
учреждений по виду
экономической
деятельности «Управление
финансовой деятельностью
и деятельностью в сфере
налогообложения»

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В СФЕРЕ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ» ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ К ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО ПЕРВОГО РАЗРЯДА, ПОЛУЧАЮЩЕГО ЗАРАБОТНУЮ ПЛАТУ НА УРОВНЕ МИНИМАЛЬНОГО РАЗМЕРА ОПЛАТЫ ТРУДА, УСТАНОВЛЕННОГО ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, С ПРИМЕНЕНИЕМ РАЙОННОГО КОЭФФИЦИЕНТА И ПРОЦЕНТНОЙ НАДБАВКИ К ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

№ п/п	Квалификационный уровень	Минимальный размер дифференциации, рублей
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1.1	3 квалификационный уровень	12 479
1.2.	4 квалификационный уровень	13 559
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
2.1	1 квалификационный уровень	15 839
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня	

3.1	1 квалификационный уровень	4 разряд	1079
		5 разряд	1519

Начальник отдела по
работе с областными
государственными учреждениями З.И. Сивкова

Приложение 2
к приказу министерства имущественных
отношений Иркутской области
от 13 января 2020 года № 1-мпр

Приложение 3
к Примерному положению об оплате труда работников
областных государственных учреждений по виду
экономической деятельности "Управление финансовой
деятельностью и деятельностью в сфере налогообложения"

Наименование отдела	Наименование должности	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Интерпретация критерия оценки результативности и качества труда	Предельное количество баллов для определения размера выплаты
	Заместитель директора	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
		Выполнение утвержденного Учреждению государственного задания по окончании отчетного года	Достижение показателей, утвержденных в государственном задании	15
			Недостижение показателей по 1 государственной услуге, утвержденной в государственном задании	10
			Недостижение показателей по 2 и более государственным услугам, утвержденных в государственном задании	0
		Контроль за выполнением работы сотрудников учреждения	Отсутствие замечаний руководителя	15
			Наличие менее 2 замечаний руководителя	10
			Наличие 2 и более замечаний руководителя	0
		Подготовка комплексных программ, составление перспективных и текущих планов деятельности организации	Программы или планы составлялись с опережением установленных сроков	15
			Программы или планы составлялись в установленные сроки	10
			Программы или планы не составлялись	0
		Соблюдение законности в деятельности Учреждения	Отсутствие нарушений законодательства РФ	15
			Наличие нарушений законодательства РФ	0
		Контроль исполнения сотрудниками в установленный срок поступающих запросов, писем, требований на предоставление информации, отчетов, документов с контролирующих органов	Соблюдение сроков, установленных законодательством	15
			Нарушение сроков, установленных законодательством	0
		Выполнение заданий и поручений руководителя	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	15
			Наличие менее 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	10
			Наличие 2 и более замечаний, нарушение установленных сроков	0
		Итого максимальное количество баллов		**90**
		Выплаты за качество выполняемых работ		
		Качественная работа по контролю исполнения сотрудниками поступающих запросов, писем, требований на предоставление информации, документов с контролирующих органов	Отсутствие замечаний руководителя	30
			Наличие менее 2 замечаний руководителя	20
			Наличие 2 и более замечаний руководителя	0
		Подготовка документов надлежащего качества в соответствии с действующим законодательством РФ	Отсутствие замечаний руководителя	30
			Наличие менее 2 замечаний руководителя	20
			Наличие 2 и более замечаний руководителя	10
		Отсутствие обоснованных жалоб, претензий, предписаний со стороны контролирующих органов, заинтересованных лиц по деятельности Учреждения	Обоснованные жалобы, претензии, предписания отсутствуют, нарушений нет	30
			Имеются однократные несущественные нарушения	20
			Имеются существенные нарушения	0

		Итого максимальное количество баллов		**90**
Административно-управленческий персонал	Ведущий юрисконсульт	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
		Своевременная подготовка документов правового характера, ответов на запросы в контролирующие органы	Соблюдение сроков, установленных законодательством	20
			Нарушение сроков, установленных законодательством	0
		Соблюдение законности в деятельности Учреждения	Отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации	20
			Наличие нарушений законодательства Российской Федерации	0
		Выполнение заданий и поручений руководителя	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	20
			Наличие замечаний менее 2-х и их устранение при соблюдении установленных сроков	13
			Наличие 2 и более замечаний, нарушение установленных сроков	0
		Итого максимальное количество баллов		**60**
		Выплаты за качество выполняемых работ		
		Подготовка документов надлежащего качества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	Отсутствие замечаний руководителя	20
			Наличие менее 2 замечаний руководителя	13
			Наличие 2 и более замечаний руководителя	0
		Качественная обработка, формирование и хранение данных, информации, документов правового характера	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих органов	20
			Наличие менее 2 замечаний руководителя, контролирующих органов	15
			Наличие 2 и более замечаний руководителя, контроирующих органов	0
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства, сотрудников, представителей других учреждений	Жалобы отсутствуют, нарушений нет	20
			Имеются однократные несущественные нарушения	15
			Имеются существенные нарушения	0
		Итого максимальное количество баллов		**60**
	Контрактный управляющий	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
		Своевременное выполнение процедур, связанных с размещением документации по закупкам, заключением государственных контрактов, договоров в соответствии с действующим законодательством	Отсутствие замечаний руководителя и контролирующих органов, выполнение в установленные сроки и ранее	20
			Наличие менее 2 замечаний руководителя и их устранение при соблюдении установленных сроков	13
			Наличие 2 и более замечаний руководителя и контролирующих органов, нарушение установленных сроков	0
		Выполнение заданий и поручений руководителя	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	20
			Наличие замечаний не более 2-х и их устранение при соблюдении установленных сроков	13
			Наличие замечаний более 2-х, нарушение установленных сроков	0
		Своевременное представление ответов на запросы, письма, отчетов, пояснений от контролирующих органов	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	20
			Наличие замечаний менее 2-х и их устранение при соблюдении установленных сроков	13
			Наличие 2 и более замечаний, нарушение установленных сроков	0
		Итого максимальное количество баллов		**60**
		Выплаты за качество выполняемых работ		
		Подготовка документов надлежащего качества в соответствии с действующим законодательством РФ	Отсутствие нарушений	20
			Наличие нарушений	0
		Качественная обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих органов	20
			Наличие менее 2 замечаний руководителя, контролирующих органов	13

		(подрядчиков, исполнителей)	Наличие 2 и более замечаний руководителя, контроирующих органов	0
		Отсутствие обоснованных жалоб, претензий со стороны контролирующих органов по подготовке и отражению данных в отчетах	Обоснованные жалобы, претензии отсутствуют, нарушений нет	20
			Имеются однократные несущественные нарушения	13
			Имеются существенные нарушения	0
		Итого максимальное количество баллов		**60**
	Ведущий специалист по кадрам	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
		Своевременная подготовка документов, отчетов по кадрам, воинскому учету	Соблюдение сроков, установленных законодательством РФ	20
			Нарушение сроков, установленных законодательством РФ	0
		Работа по подбору персонала на вакантные должности	Укомплектованность кадрами 75-100%	20
			Укомплектованность кадрами менее 75%	0
		Выполнение поручений руководителя и заместителя руководителя	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	20
			Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	13
			Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	0
		Итого максимальное количество баллов		**60**
		Выплаты за качество выполняемых работ		
		Качественное ведение кадрового и воинского учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	Отсутствие нарушений	20
			Наличие нарушений	13
		Отсутствие предписаний проверяющих органов, обоснованных жалоб и претензий со стороны сотрудников по соответствующему направлению деятельности	Обоснованные жалобы, претензии отсутствуют, нарушений нет	20
			Имеются однократные несущественные нарушения	13
			Имеются существенные нарушения	0
		Качественная подготовка и оформление документов, писем, отчетов, ответов на запросы контролирующих органов	Отсутствие замечаний руководителя, заместителя руководителя	20
			Наличие менее 2 замечаний руководителя, заместителя руководителя	13
			Наличие 2 и более замечаний руководителя, заместителя руководителя	0
		Итого максимальное количество баллов		**60**
	Главный бухгалтер	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
		Соблюдение сроков и порядка представления бюджетной и иной отчетности учреждения	Отсутствие замечаний контролирующих органов при оформлении отчетности, соблюдение установленных сроков	15
			Единичные замечания (до 2-х) контролирующих органов при оформлении отчетности и их устранение при соблюдении установленных сроков	10
			Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	0
		Обеспечение своевременной и полной уплаты платежей поставщикам товаров, работ, услуг, уплаты налогов, взносов, штрафов, пеней по всем уровням бюджета	Оплата производится в установленные сроки	15
			Наличие случаев несвоевременной или неполной уплаты платежей поставщикам или налогов, взносов, пеней, факт нарушения установлен и устранен самостоятельно до получения акта правонарушения от контролирующих органов или претензий	10
			Наличие случаев несвоевременной или неполной уплаты платежей поставщикам или налогов, взносов, пеней, факт нарушения установлен при получении акта правонарушения от контролирующих органов или претензий	0
		Своевременность выплаты заработной платы	Заработная плата сотрудникам учреждения выплачена в установленные сроки (за исключением неисполнения обязательств по независящим причинам)	15
			Заработная плата сотрудникам учреждения выплачена с нарушением установленных сроков выплаты	0

		Осуществление контроля за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов	Оформление первичных учетных документов осуществляется без нарушений действующего законодательства	15
			Оформление первичных учетных документов осуществляется с нарушением действующего законодательства	0
		Выполнение заданий и поручений руководителя	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	15
			Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	10
			Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	0
		Итого максимальное количество баллов		75
		Выплаты за качество выполняемых работ		
		Ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством	Отсутствие нарушений действующего законодательства	20
			Наличие нарушений действующего законодательства	0
		Соблюдение финансовой и кассовой дисциплины	Финансовые и кассовые операции осуществляются без нарушений	20
			Наличие нарушений в осуществлении финансовых и кассовых операций	0
		Оказание методической помощи начальникам отделов и другим работникам учреждения по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и анализа хозяйственной деятельности	Методическая помощь оказывается	15
			Методическая помощь не оказывается	0
		Подготовка ответов на запросы, письма, отчетов, пояснений от контролирующих органов надлежащего качества	Отсутствие замечаний руководителя	20
			Наличие менее 2 замечаний руководителя	13
			Наличие 2 и более замечаний руководителя	0
		Итого максимальное количество баллов		75
Отдел исполнения бюджета и бюджетной отчетности	Ведущий бухгалтер	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
		Ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством	Соответствие нормам действующего законодательства, отсутствие замечаний главного бухгалтера, соблюдение установленных сроков	20
			Соответствие нормам действующего законодательства, наличие не более 2-х замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	13
			Соответствие нормам действующего законодательства, наличие более 2-х замечаний, нарушение установленных сроков	0
		Выполнение заданий и поручений главного бухгалтера в установленные сроки	Отсутствие замечаний главного бухгалтера, выполнение заданий в установленные сроки и ранее	20
			Наличие замечаний главного бухгалтера и их устранение при соблюдении установленных сроков	13
			Наличие замечаний главного бухгалтера, нарушение установленных сроков	0
		Подготовка пояснений, ответов на запросы, письма, подбор необходимых документов для проведения внутреннего и внешнего аудита, налоговых и иных проверок	Пояснения и документы подготавливаются с опережением установленных сроков и без замечаний главного бухгалтера	20
			Пояснения и документы подготавливаются в установленные сроки либо документы подготавливаются без пояснений либо имеются менее 2 -х замечаний главного бухгалтера	13
			Пояснения и документы подготавливаются с нарушением установленных сроков либо документы подготавливаются не в полном объеме, имеются 2 и более замечания главного бухгалтера	0
		Итого максимальное количество баллов		60
		Выплаты за качество выполняемых работ		

		Ведение учета и контроля за рациональным использованием материальных ресурсов	Отсутствие превышения лимитов расходования ГСМ, норм командировочных расходов, отсутствие замечаний главного бухгалтера к ведению учета	20
			Отсутствие превышения лимитов расходования ГСМ, норм командировочных расходов, наличие замечаний главного бухгалтера к ведению учета и их устранение в установленные сроки	13
			Превышение лимитов расходования ГСМ, норм командировочных расходов, наличие не устраненных замечаний главного бухгалтера к ведению учета в установленные сроки	0
		Качественное ведение учетных документов, подготовка отчетности	Отсутствие замечаний главного бухгалтера, соблюдение установленных сроков	20
			Наличие менее 2 замечаний главного бухгалтера и их устранение при соблюдении установленных сроков	13
			Наличие 2 и более замечаний главного бухгалтера, нарушение установленных сроков	0
		Подготовка ответов на запросы, письма, отчетов, пояснений от контролирующих органов надлежащего качества	Отсутствие замечаний главного бухгалтера, соблюдение установленных сроков	20
			Наличие менее 2 замечаний главного бухгалтера и их устранение при соблюдении установленных сроков	13
			Наличие 2 и более замечаний главного бухгалтера, нарушение установленных сроков	0
		Итого максимальное количество баллов		**60**
	Бухгалтер 1 категории	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
		Начисление и отражение заработной платы в бухгалтерском учете в соответствии с действующим законодательством	Соответствие нормам действующего законодательства, отсутствие замечаний главного бухгалтера, соблюдение установленных сроков	20
			Соответствие нормам действующего законодательства, наличие не более 2-х замечаний главного бухгалтера и их устранение при соблюдении установленных сроков	13
			Соответствие нормам действующего законодательства, наличие более 2-х замечаний главного бухгалтера, нарушение установленных сроков	0
		Соблюдение сроков и порядка представления отчетности в налоговый орган, внебюджетные фонды и Статистику	Отсутствие замечаний контролирующих органов при оформлении отчетности, соблюдение установленных сроков	20
			Единичные замечания (до 2-х) контролирующих органов при оформлении отчетности и их устранение при соблюдении установленных сроков	13
			Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	0
		Выполнение заданий и поручений главного бухгалтера в установленные сроки	Отсутствие замечаний главного бухгалтера, выполнение заданий в установленные сроки и ранее	20
			Наличие замечаний главного бухгалтера и их устранение при соблюдении установленных сроков	13
			Наличие замечаний главного бухгалтера, нарушение установленных сроков	0
		Итого максимальное количество баллов		**60**
		Выплаты за качество выполняемых работ		
		Качественное ведение учетных документов, подготовка отчетности	Отсутствие замечаний главного бухгалтера, соблюдение установленных сроков	20
			Наличие менее 2 замечаний главного бухгалтера и их устранение при соблюдении установленных сроков	13
			Наличие 2 и менее замечаний главного бухгалтера, нарушение установленных сроков	0

		Подготовка ответов на запросы, письма, отчетов, пояснений от контролирующих органов надлежащего качества	Отсутствие замечаний главного бухгалтера, соблюдение установленных сроков	20
			Наличие менее 2 замечаний главного бухгалтера и их устранение при соблюдении установленных сроков	13
			Наличие 2 и менее замечаний главного бухгалтера, нарушение установленных сроков	0
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников по вопросу начисления и выплаты заработной платы	Необоснованные жалобы отсутствуют, нарушений нет	20
			Имеются однократные несущественные нарушения	13
			Имеются существенные нарушения	0
		Итого максимальное количество баллов		**60**
	Начальник отдела	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
		Своевременная подготовка документов, отчетов необходимых для определения кадастровой стоимости, ответов на запросы в контролирующие органы	Соблюдение сроков, установленных законодательством, руководителем	25
			Нарушение сроков, установленных законодательством, руководителем	0
		Контроль за выполнением работы сотрудников отдела, распределение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний руководителя	25
			Наличие менее 2 замечаний руководителя	17
			Наличие 2 и более замечаний руководителя	0
		Выполнение заданий и поручений руководителя	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	25
			Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	17
			Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	0
		Итого максимальное количество баллов		**75**
		Выплаты за качество выполняемых работ		
		Подготовка документов надлежащего качества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	Отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации	25
			Наличие нарушений законодательства Российской Федерации	0
		Отсутствие обоснованных жалоб, претензий к качеству выполняемых работ контролирующих органов, заинтересованных лиц	Необоснованные жалобы, претензии отсутствуют, нарушений нет	25
			Имеются однократные несущественные нарушения	17
			Имеются существенные нарушения	0
		Качественная обработка, формирование и хранение данных, документов, информации для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости, определение кадастровой стоимости объектов недвижимости	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих органов	25
			Наличие менее 2 замечаний руководителя, контролирующих органов	17
			Наличие 2 и более замечаний руководителя, контроирующих органов	0
		Итого максимальное количество баллов		**75**
	Заместитель начальника отдела	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
		Своевременная подготовка документов,ответов на запросы, отчетов, пояснений, решений и прочей информации связанной с определением кадастровой стоимости	Соблюдение сроков, установленных законодательством, руководителем, начальником отдела	25
			Нарушение сроков, установленных законодательством, руководителем, начальником отдела	0
		Выполнение заданий и поручений руководителя, начальника отдела	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	25
			Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	17
			Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	0
		Подготовка и анализ данных для определения кадастровой стоимости	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	25
			Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	17
			Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	0
		Итого максимальное количество баллов		**75**
		Выплаты за качество выполняемых работ		

Отдел оценки		Качественная подготовка документов, отчетов, пояснений, ответов на запросы надлежащего качества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	Отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации	25
			Наличие нарушений законодательства Российской Федерации	0
		Отсутствие обоснованных жалоб, претензий со стороны регулирующего органа, заитересованных лиц	Необоснованные жалобы, претензии отсутствуют, нарушений нет	25
			Имеются однократные несущественные нарушения	17
			Имеются существенные нарушения	0
		Качественная обработка, формирование и хранение данных, документов, информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, определение кадастровой стоимости объектов недвижимости	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих органов, начальника отдела	25
			Наличие не более 2 замечаний руководителя, контролирующих органов, начальника отдела	17
			Наличие более 2 замечаний руководителя, контролирующих органов, начальника отдела	0
		Итого максимальное количество баллов		**75**
	Ведущий оценщик	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
		Своевременное осуществление сбора и обработки информации, необходимой для определения кадастровой стоимости,	Выполнение в установленные сроки и ранее	20
			нарушение установленных сроков	0
		Своевременная подготовка документов, отчетов, пояснений, ответов на запросы, определение кадастровой стоимости объектов недвижимости в срок установленный начальником, заместителем начальника отдела	Выполнение в установленные сроки и ранее	20
			Нарушение сроков установленных, начальником отдела, заместителем начальника отдела на менее 2 дней	13
			Нарушение установленных сроков на 2 и более дня	0
		Выполнение заданий и поручений начальника отдела, заместителя начальника отдела	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	20
			Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	13
			Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	0
		Итого максимальное количество баллов		**60**
		Выплаты за качество выполняемых работ		
		Качественный сбор информации необходимой для определения кадастровой стоимости	Отсутствие замечаний начальника отдела, заместителя начальника отдела	20
			Наличие менее 2 замечаний начальника отдела, заместителя начальника отдела	13
			Наличие 2 и более замечаний начальника отдела, заместителя начальника отдела	0
		Качественная обработка, формирование и хранение данных, документов, информации необходимой для определения кадастровой стоимости, определение кадастровой стоимости	Отсутствие замечаний начальника отдела, заместителя начальника отдела	20
			Наличие менее 2 замечаний начальника отдела, заместителя начальника отдела	13
			Наличие 2 и более замечаний начальника отдела, заместителя начальника отдела	0
		Подготовка документов, отчетов, пояснений, ответов на запросы, к определению кадастровой стоимости объектов недвижимости от заместителя начальника отдела, начальника отдела	Необоснованные жалобы, претензии отсутствуют, нарушений нет	20
			Имеются однократные несущественные нарушения	13
			Имеются существенные нарушения	0
		Итого максимальное количество баллов		**60**
		Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
		Своевременная подготовка документов, отчетов, пояснений, ответов на запросы, своевременный сбор, обработка, формирование и хранение информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, для формирования перечня по налогообложению. Своевременное проведение мероприятий по определению вида фактического использования	Соблюдение установленных законодательством, руководителем сроков	25
			Нарушение установленных законодательство, руководителем сроков	0
			Отсутствие замечаний руководителя	25

Отдел по мониторингу рынка недвижимости	Начальник отдела	Контроль за выполнением работы сотрудников отдела, распределение должностных обязанностей	Наличие менее 2 замечаний руководителя	17
			Наличие 2 и более замечаний руководителя	0
		Выполнение заданий и поручений руководителя	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	25
			Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	17
			Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	0
		Итого максимальное количество баллов		**75**
		Выплаты за качество выполняемых работ		
		Подготовка надлежащего качества документов, отчетов, пояснений, ответов на запросы в соответствии с закоконодательством Российской Федерации	Отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации	25
			Наличие нарушений законодательства Российской Федерации	0
		Отсутствие со стороны регулирующих органов и заинтересованных лиц обоснованных жалоб, претензий в отношении функций, возложенных на отдела	Обоснованные жалобы, претензии отсутствуют, нарушений нет	25
			Имеются однократные несущественные нарушения	17
			Имеются существенные нарушения	0
		Качественный сбор, обработка, формирование и хранение информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, для формирования перечня по налогообложению, качественное проведение мероприятий по определению вида фактического использования	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих органов	25
			Наличие менее 2 замечаний руководителя, контролирующих органов	17
			Наличие 2 и более замечаний руководителя, контроирующих органов	0
		Итого максимальное количество баллов		**75**
	Заместитель начальника отдела	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
		Своевременный сбор, обработка, формирование и хранение информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, для формирования перечня по налогообложению, своевременное проведение мероприятий по определению вида фактического использования	Выполнение в установленные руководителем, начальником отдела сроки и ранее	25
			Нарушение установленных руководителем, начальником отдела сроков	0
		Своевременная подготовка документов, отчетов, пояснений, ответов на запросы	Выполнение в установленные руководителем, начальником отдела сроки и ранее	25
			Нарушение установленных руководителем, начальником отдела сроков	0
		Выполнение заданий и поручений начальника отдела	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	25
			Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	17
			Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	0
		Итого максимальное количество баллов		75
		Выплаты за качество выполняемых работ		
		Подготовка надлежащего качества документов, отчетов, пояснений, ответов на запросы в соответствии с действующим законодательством РФ	Отсутствие замечаний руководителя, начальника отдела	25
			Наличие не более 2 замечаний руководителя, начальника отдела	17
			Наличие более 2 замечаний руководителя, начальника отдела	0
		Отсутствие обоснованных жалоб, претензий по сбору и обработке информации о рынке недвижимости	Необоснованные жалобы, претензии отсутствуют, нарушений нет	25
			Имеются однократные несущественные нарушения	17
			Имеются существенные нарушения	0
		Качественная обработка, формирование и хранение данных, информации, документов по сбору, анализу данных рынка недвижимости для определения кадастровой стоимости, определению вида фактического использования объектов недвижимости	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих органов	25
			Наличие менее 2 замечаний руководителя, контролирующих органов, начальника отдела	17
			Наличие 2 и более замечаний руководителя, контроирующих органов, начальника отдела	0

		Итого максимальное количество баллов		**75**
	Ведущий специалист	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
		Своевременный сбор информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, для проведения мероприятий по определению вида фактического использования, для формирования перечня по налогообложению	Выполнение в установленные начальником отдела, заместителем начальника отдела сроки и ранее	20
			Нарушение установленных начальником отдела, заместителем начальника отдела сроков	0
		Своевременная обработка, формирование и хранение информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, для формирования перечня по налогообложению, своевременное проведение мероприятий по определению вида фактического использования	Выполнение в установленные начальником отдела, заместителем начальника отдела сроки и ранее	20
			Нарушение установленных начальником отдела, заместителем начальника отдела сроков	0
		Своевременная подготовка документов, отчетов, пояснений, ответов на запросы	Выполнение в установленные начальником отдела, заместителем начальника отдела сроки и ранее	20
			Нарушение установленных начальником отдела, заместителем начальника отдела сроков	0
		Итого максимальное количество баллов		**60**
		Выплаты за качество выполняемых работ		
		Качественный сбор информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, для проведения мероприятий по определению вида фактического использования, для формирования перечня по налогообложению	Отсутствие замечаний начальника отдела, заместителя начальника отдела	20
			Наличие менее 2 замечаний начальника отдела, заместителя начальника отдела	17
			Наличие 2 и более замечаний начальника отдела, заместителя начальника отдела	0
		Качественная обработка, формирование и хранение информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, для формирования перечня по налогообложению, качественное проведение мероприятий по определению вида фактического использования	Отсутствие замечаний начальника отдела, заместителя начальника отдела	20
			Наличие менее 2 замечаний начальника отдела, заместителя начальника отдела	17
			Наличие 2 и более замечаний начальника отдела, заместителя начальника отдела	0
		Подготовка документов, отчетов, пояснений, ответов на запросы надлежащего качества	Отсутствие замечаний начальника отдела, заместителя начальника отдела	20
			Наличие менее 2 замечаний начальника отдела, заместителя начальника отдела	17
			Наличие 2 и более замечаний начальника отдела, заместителя начальника отдела	0
		Итого максимальное количество баллов		**60**
	Начальник отдела	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
		Своевременная подготовка документов, нормативно-технической документации, ответов на запросы от контролирующих органов по направлению деятельности	Соблюдение сроков, установленных законодательством, руководителем	25
			Нарушение сроков, установленных законодательством, руководителем	0
		Контроль за выполнением работы сотрудников отдела, распределение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний руководителя	25
			Наличие менее 2 замечаний руководителя	17
			Наличие 2 и более замечаний руководителя	0
		Обеспечение бесперебойного функционирования программного обеспечения и компьютерной техники учреждения	Своевременное устранение мелких технических неисправностей в полном объеме самостоятельно либо специализированной организацией	25
			Неустранение мелких технических неисправностей, несвоевременное устранение мелких технических неисправностей	0
		Итого максимальное количество баллов		**75**
		Выплаты за качество выполняемых работ		
		Подготовка документов надлежащего качества в соответствии с действующим	Отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации	25

Отдел по сбору, обработке, систематизации,наполнению сведений и ведению базы данных		законодательством Российской Федерации	Наличие нарушений законодательства Российской Федерации	0
		Обеспечение бесперебойной, безаварийной работы оргтехники, серверного оборудования в пределах компетенции	Отсутствие сбоев	25
			Наличие не более 2 сбоев за период	17
			Наличие более 2-х сбоев за период по вине сотрудника	0
		Качественная обработка, формирование и хранение данных, информации, документов	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих органов	25
			Наличие менее 2 замечаний руководителя, контролирующих органов	17
			Наличие 2 и более замечаний руководителя, контролирующих органов	0
		Итого максимальное количество баллов		**75**
	Ведущий специалист	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
		Выполнение заданий и поручений руководителя, начальника отдела	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	20
			Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	13
			Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	0
		Своевременное консультирование работников по вопросам функционирования компьютерной техники	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	20
			Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	13
			Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	0
		Обеспечение бесперебойного функционирования программного обеспечения и компьютерной техники учреждения	Отсутствие замечаний руководителя, начальника отдела, выполнение в установленные сроки и ранее	20
			Наличие замечаний руководителя, начальника отдела и их устранение при соблюдении установленных сроков	13
			Наличие замечаний руководителя, начальника отдела, нарушение установленных сроков	0
		Итого максимальное количество баллов		**60**
		Выплаты за качество выполняемых работ		
		Обеспечение бесперебойной, безаварийной работы оргтехники, серверного оборудования в пределах компетенции	Отсутствие сбоев	20
			Наличие не более 2 сбоев за период	13
			Наличие более 2-х сбоев за период по вине сотрудника	0
		Разработка нормативно-технической документации на программные обеспечения надлежащего качества	Отсутствие замечаний руководителя, контролирующих органов	20
			Наличие менее 2 замечаний руководителя, контролирующих органов	13
			Наличие 2 и более замечаний руководителя, контролирующих органов	0
		Мониторинг событий, возникающих в процессе работы инфокоммуникационной системы, ведение баз данных	Отсутствие нарушений	13
			Наличие менее 2 замечаний руководителя, контролирующих органов	13
			Наличие 2 и более замечаний руководителя, контролирующих органов	0
		Итого максимальное количество баллов		**60**
	Начальник отдела	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
		Своевременная подготовка документов, ответов на запросы по предоставлению учетно-технической документации из архива	Соблюдение сроков, установленных законодательством, регламентами	25
			Нарушение сроков, установленных законодательством, регламентами	0
		Контроль за выполнением работы сотрудников отдела, распределение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний руководителя	25
			Наличие менее 2 замечаний руководителя	17
			Наличие 2 и более замечаний руководителя	0
		Выполнение заданий и поручений руководителя	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	25
			Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	17
			Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	0
		Итого максимальное количество баллов		**75**
		Выплаты за качество выполняемых работ		
		Подготовка документов надлежащего качества в соответствии с действующим	Отсутствие нарушений	25

		законодательством Российской Федерации, установленными Регламентами	Наличие нарушений	0
		Отсутствие обоснованных жалоб, претензий, предписаний по предоставлению учетно-технической документации	Обоснованные жалобы, претензии отсутствуют	25
			Имеется однократная жалоба, претензия	17
			Имеются 2 и более обоснованные жалобы, претензии	0
		Качественная организация документооборота	Отсутствие замечаний руководителя	25
			Наличие менее 2 замечаний руководителя	17
			Наличие 2 и более замечаний руководителя	0
		Итого максимальное количество баллов		**75**
	Заместитель начальника отдела	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
		Своевременная подготовка документов, ответов на запросы по предоставлению учетно-технической документации из архива	Соблюдение установленных сроков	25
			Нарушение сроков менее 2 рабочих дней	17
			Нарушение сроков на 2 рабочих дня и более	0
		Своевременное и качественное ведение документооборота в соответствии с номенклатурой дел	Отсутствие замечаний руководителя, начальника отдела	25
			Наличие менее 2 замечаний руководителя, начальника отдела	17
			Наличие 2 и более замечаний руководителя, начальника отдела	0
		Выполнение заданий и поручений руководителя, начальника отдела	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	25
			Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	17
			Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	0
		Итого максимальное количество баллов		**75**
		Выплаты за качество выполняемых работ		
		Подготовка документов надлежащего качества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, установленными Регламентами	Отсутствие нарушений	25
			Наличие менее 2 нарушений	17
			Наличие 2 и более нарушений	0
		Качественное формирование и хранение данных, информации, документов	Отсутствие замечаний руководителя, начальника отдела	25
			Наличие не более 2 замечаний руководителя, начальника отдела	17
			Наличие более 2 замечаний руководителя, начальника отдела	0
		Наличие (отсутствие) ошибок в ответах на запросы по предоставлению учетно-технической документации	Отсутствие ошибок	25
			Наличие менее 5 ошибок в предоставленных сведениях	17
			Наличие 5 и более ошибок в предоставленных сведениях	0
		Итого максимальное количество баллов		**75**
Отдел делопроизводства, кадровой работы и административно-хозяйственного обеспечения	Ведущий специалист	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
		Своевременная подготовка и оформление документов, ответов на запросы по предоставлению учетно-технической документации из архива, своевременная регистрация входящей и исходящей корреспонденции	Соблюдение установленных сроков	20
			Нарушение сроков менее 2 рабочих дней	13
			Нарушение сроков на 2 рабочих дня и более	0
		Выполнение заданий и поручений руководителя, начальника отдела, заместителя начальника отдела	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	20
			Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	13
			Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	0
		Своевременное и качественное ведение документооборота в соответствии с номенклатурой дел	Отсутствие замечаний руководителя, начальника отдела, заместителя начальника отдела	20
			Наличие менее 2 замечаний руководителя, начальника отдела, заместителя начальника отдела	13
			Наличие 2 и более замечаний руководителя, начальника отдела, заместителя начальника отдела	0
		Итого максимальное количество баллов		**60**
		Выплаты за качество выполняемых работ		
			Отсутствие замечаний руководителя, начальника отдела, заместителя начальника отдела	20

		Качественная организация текущего и последующего хранения документов	Наличие менее 2 замечаний руководителя, начальника отдела, заместителя начальника отдела	13
			Наличие 2 и более замечаний руководителя, начальника отдела, заместителя начальника отдела	0
		Наличие (отсутствие) ошибок в ответах на запросы по предоставлению учетно-технической документации	Отсутствие ошибок	20
			Наличие менее 5 ошибок в предоставленных сведениях	13
			Наличие 5 и более ошибок в предоставленных сведениях	0
		Качественная подготовка и оформление документов, ответов на запросы по предоставлению учетно-технической документации из архива, качественная регистрация входящей и исходящей корреспонденции	Отсутствие замечаний руководителя, начальника отдела, заместителя начальника отдела	20
			Наличие менее 2 замечаний руководителя, начальника отдела, заместителя начальника отдела	13
			Наличие 2 и более замечаний руководителя, начальника отдела, заместителя начальника отдела	0
		Итого максимальное количество баллов		**60**
	Водитель автомобиля	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
		Обеспечение безаварийной работы на автотранспорте	Отсутствие нарушений правил дорожного движения	25
			Наличие 1 нарушения правил дорожного движения	17
			Наличие более 1 нарушения правил дорожного движения	0
		Своевременное выполнение заявок на перевозки	Соблюдение сроков, жалобы отсутствуют	25
			Несвоевременное выполнение заявок, наличие не более 2-х жалоб со стороны сотрудников	17
			Несвоевременное выполнение заявок, наличие более 2-х жалоб со стороны сотрудников	0
		Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	Своевременное устранение мелких технических неисправностей в полном объеме самостоятельно либо специализированной организацией	25
			Неустранение мелких технических неисправностей, несвоевременное устранение мелких технических неисправностей	0
		Итого максимальное количество баллов		**75**
		Выплаты за качество выполняемых работ		
		Отсутствие обоснованных жалоб, претензий со стороны сотрудников на осуществление перевозки	Необоснованные жалобы, претензии отсутствуют, нарушений нет	25
			Имеются однократные несущественные нарушения	17
			Имеются существенные нарушения	0
		Качественное оформление документов (путевые листы)	нарушений нет	25
			Имеются однократные несущественные нарушения	17
			Имеются существенные нарушения	0
		Отсутствие необоснованного перерасхода топлива	Топливо расходуется согласно установленной норме расхода или меньше	25
			Топливо расходуется больше установленной нормы без подтверждения	0
		Итого максимальное количество баллов		**75**

Начальник отдела по работе с областными государственными учреждениями З.И. Сивкова