

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИХОЛМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.12.2023 п. Прихолмье № 75-п

Об утверждении положения «О системе оплаты труда работников администрации Прихолмского сельсовета Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 17 Устава Прихолмского сельсовета Минусинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение «О системе оплаты труда работников администрации Прихолмского сельсовета Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Прихолмского сельсовета от 30.09.2014 № 36-п «Об утверждении положения «О системе оплаты труда работников администрации Прихолмского сельсовета Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»;

постановление администрации Прихолмского сельсовета от 12.05.2015 № 18-п «О внесении изменений и дополнений в постановление главы Прихолмского сельсовета от 30.09.2014г. № 36-п «Об утверждении положения «О системе оплаты труда работников администрации Прихолмского сельсовета Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»;

постановление администрации Прихолмского сельсовета от 24.11.2016 № 58-п «О внесении изменений в постановление от 30.09.2014г. № 36-п «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников администрации Прихолмского сельсовета Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»;

постановление администрации Прихолмского сельсовета от 18.12.2017 № 43-п «О внесении изменений в постановление от 30.09.2014 г. № 36-п «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников администрации Прихолмского сельсовета Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»;

постановление администрации Прихолмского сельсовета от 28.03.2018 г. № 17-п «О внесении изменений в постановление от 30.09.2014 г. № 36-п «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников администрации Прихолмского сельсовета Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»;

постановление администрации Прихолмского сельсовета от 16.08.2018 г. № 41-п «О внесении изменений в постановление от 30.09.2014 г. № 36-п «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников администрации Прихолмского сельсовета Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»;

постановление администрации Прихолмского сельсовета от 14.01.2019 г. № 2-п «О внесении изменений в постановление от 30.09.2014 г. № 36-п «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников администрации Прихолмского сельсовета Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»;

постановление администрации Прихолмского сельсовета от 01.10.2019 г. № 52-п «О внесении изменений в постановление от 30.09.2014 г. № 36-п «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников администрации Прихолмского сельсовета Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»;

постановление администрации Прихолмского сельсовета от 16.01.2020 г. № 1-п «О внесении изменений в постановление от 30.09.2014 г. № 36-п «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников администрации Прихолмского сельсовета Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»;

постановление администрации Прихолмского сельсовета от 12.05.2020 г. № 18-п «О внесении изменений в постановление от 30.09.2014 г. № 36-п «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников администрации Прихолмского сельсовета Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»;

постановление администрации Прихолмского сельсовета от 25.09.2020 г. № 35-п «О внесении изменений в постановление от 30.09.2014 г. № 36-п «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников администрации Прихолмского сельсовета Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»;

постановление администрации Прихолмского сельсовета от 27.01.2021 г. № 2-п «О внесении изменений в постановление от 30.09.2014 г. № 36-п «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников администрации Прихолмского сельсовета Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»;

постановление администрации Прихолмского сельсовета от 24.12.2021 г. № 69-п «О внесении изменений в постановление от 30.09.2014 г. № 36-п «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников администрации Прихолмского сельсовета Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»;

постановление администрации Прихолмского сельсовета от 23.05.2022 г. № 28-п «О внесении изменений в постановление от 30.09.2014 г. № 36-п «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников администрации Прихолмского сельсовета Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»;

постановление администрации Прихолмского сельсовета от 06.06.2022 г. № 29-п «О внесении изменений в постановление от 30.09.2014 г. № 36-п «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников администрации Прихолмского сельсовета Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»;

постановление администрации Прихолмского сельсовета от 19.01.2023 г. № 1-п «О внесении изменений в постановление от 30.09.2014 г. № 36-п «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников администрации Прихолмского сельсовета Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»;

постановление администрации Прихолмского сельсовета от 07.06.2023 г. № 40-п «О внесении изменений в постановление от 30.09.2014 г. № 36-п «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников администрации Прихолмского сельсовета Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации Прихолмского сельсовета.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в официальном печатном издании «Прихолмские вести», и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2024 года.

Глава Прихолмского сельсовета Ю.В. Гусева

Приложение

к постановлению администрации

Прихолмского сельсовета

от 22.12.2023 № 75-п

**Положение**

**«О системе оплаты труда работников**

**администрации Прихолмского сельсовета Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»**

Настоящее положение (далее - Положение) устанавливает систему оплаты труда работников администрации Прихолмского сельсовета Минусинского района (далее - администрация) по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы (далее – работники), финансируемых из бюджета сельсовета

1. **Общие положения**

1.1. Положение о системе оплаты труда работников администрации Прихолмского сельсовета разработано в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации и регулирует порядок оплаты труда работников по виду экономической деятельности «Деятельность органов местного самоуправления поселковых и сельских населенных пунктов.

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1. **Система оплаты труда**

2.1. Система оплаты труда работников включает в себя следующие элементы оплаты труда:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

2.2. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, для работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

2.3. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

настоящего Положения с учетом вида экономической деятельности;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

2.4. Заработная плата работников увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами.

2.5. Работникам в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

1. **Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы**

3.1 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

3.2 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленные в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению для работников по профессии водитель автомобиля, повышаются при наличии квалификационной категории за классность в следующих размерах:

- 25% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы - за 1 класс;

- 10% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы - за 2 класс.

Повышенный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работнику устанавливается при наличии заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие классность.

1. **Выплаты компенсационного характера**

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.2. Виды выплат компенсационного характера, размер и порядок их установления определяется настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

4.3. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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 и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

выплаты за работу в сельской местности.

4.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по результатам проведения специальной оценки условий труда в трудовых договорах работников.

4.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края, и составляют 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Размер указанной надбавки увеличивается на 10 процентов при наличии стажа работы в Красноярском крае один год и на 10 процентов за каждые последующие два года работы.

Молодежи (лицам до 30 лет) размер надбавки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, увеличивается на 30 процентов с первого дня работы, если они прожили на территории Красноярского края не менее 5 лет.

4.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) предусматривают:

а) выплата (доплата) за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей); размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

б) выплата (доплата) за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

в) выплата (доплата) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

г) выплата (доплата) за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время, при этом ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра; размер выплаты (доплаты) составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника, часовой ставки заработной платы работника, расчет части оклада (должностного оклада) за час работы работника, часовой ставки заработной платы работника определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

д) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни; выплата (доплата) осуществляется в следующих размерах:

одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Увеличение размера выплаты (доплаты) осуществляется в соответствии с трудовым договором с работником;

е) повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы полуторный размер часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за час работы работника) за каждый час работы сверх часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за час работы работника), а за последующие часы – двойной размер.

ж) выплаты за ненормированный рабочий день водителю автомобиля устанавливаются в размере 25% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

4.7. Выплаты за работу в сельской местности осуществляются специалистам в размере 25% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

4.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников устанавливаются районный коэффициент, 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.

4.9. Конкретные размеры выплат компенсационного характера для каждого работника устанавливаются в трудовых договорах.

1. **Выплаты стимулирующего характера**

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты: за сложность, напряженность и особый режим работы; в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам; в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда); в целях обеспечения региональной выплаты;

специальная краевая выплата;

выплаты по итогам работы.

5.2. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются с целью стимулирования работников к улучшению качества трудовой деятельности, решению поставленных задач, достижению положительных результатов в деятельности администрации сельсовета.

5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность администрации сельсовета.

5.4. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда.

5.5. Стимулирующие выплаты, за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты и выплат по итогам работы, устанавливаются работодателем ежемесячно с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, согласно Приложениям 2 - 4 к настоящему Положению.

5.6. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются:

5.6.1. За сложность, напряженность и особый режим работы - до 30%.

5.6.2. В целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам до 35 лет включительно, впервые окончившим одно из образовательных учреждений высшего или среднего профессионального образования, а также впервые заключившим в течение трех лет после окончания образовательного учреждения трудовой договор с учреждением по основному месту работы на должность соответствующую специальности в размере 50 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная персональная выплата устанавливается сроком на пять лет с момента окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования.

5.6.3. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

5.6.4. Персональная выплата в целях обеспечения региональной выплаты предоставляется работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом.

Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы составляет 30788 рублей.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Наличие условий предоставления персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), персональных выплат в целях обеспечения региональной выплаты проверяется администрацией сельсовета ежемесячно при начислении заработной платы. Дополнительные письменные основания предоставления указанных персональных выплат не требуются.

5.6.5. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работника.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей.

Работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На выплату, установленную настоящим пунктом, начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

5.6.5.1. В месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты работникам учреждения увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

СКВув = Отп x Кув – Отп, (1)

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный

с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, Кув определяется по формуле:

Кув = (Зпф1 + (СКВ х Кмес х Крк) + Зпф2) / (Зпф1 + Зпф2), (2)

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работника, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работника, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

Настоящий подпункт действует до 31 декабря 2024 года включительно.

5.7. Выплаты по итогам работы.

5.7.1. Выплаты по итогам работы (за год) в виде премирования осуществляются по решению работодателя при наличии экономии фонда оплаты труда, в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению, и оформляются соответствующим распоряжением.

5.7.2. Размер выплаты по итогам работы (за год) осуществляется в соответствии с пунктом 5.12. настоящего положения.

5.7.3. Выплаты по итогам работы (за год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы (за год) учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с деятельностью администрации;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

5.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты, выплаты по итогам работы (за год) устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику, определяется по формуле:,



где:

– общий абсолютный размер «балльных» выплат, осуществляемых   
i-му работнику за истекший месяц (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);



– стоимость 1 балла для определения размера «балльных» выплат (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);



– количество баллов по результатам оценки труда i-го работника, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки за истекший месяц;



– коэффициент, учитывающий осуществление «балльных» выплат i-му работнику, занятому по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, пропорционально отработанному i-м работником времени.



рассчитывается на плановый период в срок до 31 декабря года, предшествующего плановому периоду, и утверждается распоряжением работодателя.



Пересчет осуществляется в случае внесения изменений в бюджетную смету администрации сельсовета по показателю выплат «Заработная плата» до окончания месяца, в котором внесены такие изменения.



Под плановым периодом в настоящем пункте понимается финансовый год, а при пересчете – период с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету администрации сельсовета по показателю выплат «Заработная плата», до окончания финансового года.



Расчет и пересчет осуществляется по формуле:



,



где:

– сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера работникам, за исключением персональных выплат стимулирующего характера, специальной краевой выплаты в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);



– максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки i-го работника, рассчитанное в соответствии с настоящим Положением.



Расчет максимально возможного количества баллов i-го работника за плановый период в части выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по фактическому количеству баллов i-го работника в части указанной выплаты:

при расчете – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;



при пересчете – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету администрации сельсовета по показателю выплат «Заработная плата»;



– количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием администрации сельсовета.



рассчитывается по формуле:



,



где:

– сумма средств, предусмотренных в бюджетной смете администрации сельсовета на плановый период по показателю выплат «Заработная плата», состоящая из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);



– сумма средств, предусмотренная штатным расписанием администрации сельсовета на оплату труда работников на плановый период, состоящая из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);



– сумма средств на выплату персональных стимулирующих выплат работникам на плановый период, рассчитанная в соответствии с настоящим Положением (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями, за исключением персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в целях обеспечения региональной выплаты).



Расчет персональных выплат за сложность, напряжённость и особый режим работы работникам за плановый период производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;



при пересчете – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету администрации сельсовета по показателю выплат «Заработная плата».



Расчет персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) и в целях обеспечения региональной выплаты производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете – за ноябрь года, в котором осуществляется расчет;



при пересчете – за месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету администрации сельсовета по показателю выплат «Заработная плата»;



– сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков по должностям, замещаемым на период отпуска (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями).



рассчитывается по формуле:



,



где:

– количество дней отпуска по должностям, замещаемым на период отпуска, согласно графику отпусков в плановом периоде;



– количество календарных дней в плановом периоде;



– количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием администрации сельсовета.



В случае, если расчёт осуществляется в целях пересчета , то ее расчет осуществляется за вычетом сумм, выплаченных или подлежащих выплате за истекшую часть планового периода.



5.9. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач производятся ежемесячно и выплачиваются при выполнении показателей (критериев) оценки важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

5.10. Выплаты за качество выполняемых работ производятся ежемесячно при условии отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и выполнении показателей (критериев) оценки качества выполняемых работ согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

5.11. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по решению работодателя с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников согласно приложению 4 к настоящему Положению.

5.12. Размер выплаты по итогам работы (за год), осуществляемой конкретному работнику администрации сельсовета, определяется по формуле:

,

где:

 – размер выплаты по итогам работы (за год), осуществляемой i-му работнику администрации сельсовета;

 – стоимость 1 балла для определения размеров выплаты по итогам работы (за год);

 – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки выплаты по итогам работы (за год);

 – коэффициент, учитывающий осуществление выплат по итогам работы (за год) j-му работнику, принятому и (или) уволенному в течение календарного года, пропорционально отработанному j-м работником времени.

рассчитывается по формуле:

,

где:

 – экономия фонда оплаты труда администрации сельсовета по итогам финансового года (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – фактическая численность работников администрации сельсовета, работавших в календарном году, по итогам работы в котором осуществляется выплата.

5.12.1. Выплаты по итогам работы (за год) производятся с учетом личного вклада работника в результаты деятельности администрации сельсовета, оцениваемого в баллах согласно приложению 5 к настоящему положению.

5.12.2. Выплаты по итогам работы (за год) работникам, занимающим должности в порядке внутреннего совместительства, выплачиваются только по основной должности (работе).

5.12.3. Выплаты по итогам работы (за год) работникам администрации сельсовета, принятым и (или) уволенным в течение календарного года, производятся за фактически отработанное время.

5.13. Абсолютный размер персональных стимулирующих выплат: за сложность, напряженность и особый режим работы; в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, установленных в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника администрации сельсовета, исчисляется из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника без учета иных повышений, доплат, надбавок, выплат.

5.14. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам осуществляется ежемесячно с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, образованной администрацией сельсовета (далее - рабочая группа).

5.15. Ответственное лицо, назначенное распоряжением главы сельсовета, представляет в рабочую группу аналитическую информацию о показателях рабочей деятельности работников, являющуюся основанием для установления размера стимулирующих выплат, премирования работников.

5.16. Работники имеют право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

5.17. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы работодатель издает распоряжение об установлении стимулирующих выплат.

5.18. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат раздельно.

1. **Единовременная материальная помощь**

6.1. Работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

6.2. Единовременная материальная помощь работникам оказывается по решению работодателя в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

6.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному [пунктом 6.2](consultantplus://offline/ref=0917A9691EA836683FFE6ADE3FCED6524D3A4EDF717C5C3B80CF30B3593F37C9D749B97489869700A3263DC0l1H) настоящего положения.

6.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам производится на основании распоряжения работодателя с учетом положений настоящего раздела.

1. **Расходные обязательства**

Оплата труда работников администрации сельсовета осуществляется в соответствии с настоящим Положением и является расходным обязательством Прихолмского сельсовета, за счет средств бюджета сельского поселения, а также за счет средств субвенции из краевого бюджета для работников, осуществляющих переданные, в соответствии с законами Красноярского края государственные полномочия.

1. **Заключительные положения** 
   1. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

Приложение 1

к положению«О системе оплаты

труда работников администрации

Прихолмского сельсовета

Минусинского района, не относящихся

к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников администрации сельсовета устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

**ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни, должности | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень  инспектор по учету | 4053,00 |

**ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни, должности | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень  бухгалтер | 4943,00 |

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников администрации сельсовета устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

**ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни  профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень  дворник; уборщик служебных помещений, уборщик территорий | 3481,00 |

**ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни  профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень  водитель автомобиля | 4053,00 |

**Профессии рабочих, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами**

|  |  |
| --- | --- |
| Профессия рабочего | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| электромонтёр 3 разряда по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 3481,00 |

Приложение 2

к положению«О системе оплаты

труда работников администрации

Прихолмского сельсовета

Минусинского района, не относящихся

к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы»

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности**

**Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Должность | Критерии | Показатели | Предельный размер оценки в баллах |
| 1 | Инспектор по учету | Надлежащее ведение документации | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Своевременное предоставление отчетности | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Наличие замечаний по сданной отчетности | Замечания отсутствуют | 1 |
| Наличие замечаний | 0 |
| 2 | Бухгалтер | Контроль за порядком оформления первичной документации по бухгалтерскому учету | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Контроль за ведение бухгалтерского учета, расчетов за оказанные услуги, движением денежных средств на счетах, составлением бухгалтерской документации для формирования бухгалтерской отчетности | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Осуществление своевременного контроля и соблюдения финансовой дисциплины по средствам государственных и муниципальных программ | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| 3 | Водитель автомобиля | Качественное транспортное обслуживание | Отсутствие замечаний по транспортному обеспечению | 3 |
| Наличие замечаний по транспортному средству | 0 |
| Обеспечение сохранности имущества и его учет | Выявленные факты утраты и(или) порчи имущества | 0 |
| Обеспечение надлежащей сохранности имущества | 2 |
| Условия работы | Работа в сложных дорожных условиях | 3 |
| 4 | Уборщик служебных помещений | Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности | Отсутствие замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий | 3 |
| Наличие одного и более замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий | 0 |
| 5 | Электромонтер 3 разряда по ремонту и обслуживанию электрооборудования | Качественное обслуживание электрооборудования | Отсутствие замечаний по обслуживанию электрооборудования | 3 |
| Наличие замечаний | 0 |
| Обеспечение сохранности имущества и его учет | Выявленные факты утраты и (или) порчи имущества | 0 |
| Обеспечение надлежащей сохранности имущества | 2 |
| 6 | Уборщик территорий | Обеспечение сохранности имущества | Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества | 1 |
| Наличие фиксированных случаев порчи имущества | 0 |
| Условия работы | Работа в сложных погодных климатических условиях | 2 |
| 7 | Дворник | Обеспечение сохранности имущества | Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества | 1 |
| Наличие фиксированных случаев порчи имущества | 0 |
| Условия работы | Работа в сложных погодных климатических условиях | 2 |

Приложение 3

к положению«О системе оплаты

труда работников администрации

Прихолмского сельсовета

Минусинского района, не относящихся

к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы»

**Выплаты за качество выполняемых работ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Критерии | Показатели | Предельный размер оценки в баллах |
| 1 | Инспектор по учету | Отсутствие обоснованных замечаний на работу специалиста | отсутствие | 1 |
| наличие | 0 |
| Соблюдение трудовой дисциплины | наличие | 1 |
| отсутствие | 0 |
| 2 | Бухгалтер | Своевременное и качественное формирование и предоставление полной и достоверной бухгалтерской информации о состоянии расчетов | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Оперативность и качество выполнения работы (должностных обязанностей) | Наличие | 1 |
| Отсутствие | 0 |
| 3 | Водитель автомобиля | Безаварийность, соблюдение правил дорожного движения | Отсутствие ДТП по вине работника | 2 |
| Наличие ДТП по вине работника | 0 |
| Отсутствие штрафных санкций | 2 |
| Наличие штрафных санкций | 0 |
| Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины | 3 |
| Наличие нарушений трудовой дисциплины | 0 |
| Исполнение должностных обязанностей | 3 |
| Неисполнение, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей | 0 |
| 4 | Уборщик служебных помещений | Ресурсосбережение при выполнении работ | Экономное использование расходных материалов | 1 |
| Не эффективное использование расходных материалов | 0 |
| Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Отсутствие замечаний | 1 |
| Наличие замечаний | 0 |
| Санитарно-гигиенические требования | Систематическое наведение чистоты и порядка в учреждении, в соответствии с требованиями СанПин | 3 |
| Систематическое наведение чистоты и порядка в учреждении, с отклонениями от требований СанПин | 0 |
| Качественная уборка помещений повышенной загрязненности | 3 |
| 5 | Электромонтер 3 разряда по ремонту и обслуживанию электрооборудования | Соблюдение правил техники безопасности | Отсутствие случаев нарушений правил техники безопасности | 3 |
| Наличие случаев нарушений правил техники безопасности | 0 |
| Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины | 3 |
| Наличие нарушений трудовой дисциплины | 0 |
| Исполнение должностных обязанностей | 2 |
| Не исполнение, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей | 0 |
| 6 | Уборщик территорий | Ресурсосбережение при выполнении работ | Экономное использование расходных материалов | 3 |
| Не эффективное использование расходных материалов | 0 |
| Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Отсутствие замечаний | 2 |
| Наличие замечаний | 0 |
| 7 | Дворник | Ресурсосбережение при выполнении работ | Экономное использование расходных материалов | 3 |
| Не эффективное использование расходных материалов | 0 |
| Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Отсутствие замечаний | 2 |
| Наличие замечаний | 0 |

Приложение 4

к положению«О системе оплаты

труда работников администрации

Прихолмского сельсовета

Минусинского района, не относящихся

к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы»

**Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Критерии | Показатели | Предельный размер оценки в баллах |
| 1 | Инспектор по учету | Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Оперативность работы с гражданами и рассмотрения заявлений и предложений | Наличие | 1 |
| Отсутствие | 0 |
| 2 | Бухгалтер | Оперативная помощь сотрудникам администрации по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа | Исполнено | 2 |
| Не исполнено | 0 |
| 3 | Водитель автомобиля | Организация при обеспечении трудовой деятельности | Мелкий самостоятельный ремонт транспортного средства | 2 |
| Содержание транспортного средства в чистоте | 2 |
| Осуществление дополнительных видов работ | Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ | 2 |
| 4 | Электромонтер 3 разряда по ремонту и обслуживанию электрооборудования | Организация при обеспечении трудовой деятельности | Выполнение больших объемов работ в сжатые сроки | 2 |
| Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря | 2 |
| 5 | Уборщик служебных помещений | Участие в подготовке мероприятий администрации | Отсутствие замечаний | 3 |
| Наличие замечаний | 0 |
| Осуществление дополнительных видов работ | Участие в проведении ремонтных работ в администрации | 3 |
| 6 | Уборщик территорий | Участие в подготовке мероприятий администрации | Отсутствие замечаний | 3 |
| Наличие замечаний | 0 |
| Осуществление дополнительных видов работ | Благоустройство территории | 3 |
| 7 | Дворник | Участие в подготовке мероприятий администрации | Отсутствие замечаний | 3 |
| Наличие замечаний | 0 |
| Осуществление дополнительных видов работ | Благоустройство территории | 3 |

Приложение 5

к положению«О системе оплаты

труда работников администрации

Прихолмского сельсовета

Минусинского района, не относящихся

к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы»

**Выплаты по итогам работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Критерии | Показатели | Предель-  ный размер оценки в баллах |
| Бухгалтер,  Инспектор по учету | Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Инициатива и творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 10 |
| Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Качественная подготовка и своевременное предоставление документов | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с деятельностью администрации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Водитель автомобиля | Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Инициатива и творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 10 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с деятельностью администрации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Электромонтер 3 разряда по ремонту и обслуживанию электрооборудования | Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Инициатива и творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 10 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с деятельностью администрации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Уборщик служебных помещений | Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Соблюдение требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Инициатива и творчество | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 10 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Уборщик территорий,  Дворник | Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Соблюдение требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Инициатива и творчество | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 10 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |