АДМИНИСТРАЦИЯ МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.04. 2022 п.г.т. Мотыгино № 168-п

О внесении изменений в постановление администрации Мотыгинского района от 12.02.2018 №70-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Мотыгинского района».

На основании решения Мотыгинского районного Совета депутатов от 24.03.2022 года №11-112 «О внесении изменений в решение Мотыгинского районного Совета депутатов от 22.12.2021 года №10-97 «О Мотыгинском районном бюджете на 2022 год и плановый период 2023-2024гг»» и приведением Положения об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Мотыгинского района, утверждённого постановлением администрации Мотыгинского района от 12.02.2018 года №70-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Мотыгинского района».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Мотыгинского района от 12.02.2018 года №70-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Мотыгинского района» (далее по тексту - Постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение №1, №3 и №5 к Положению об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Мотыгинского района», утверждённому Постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению №1, №3 и №5 к настоящему Постановлению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Мотыгинского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, распространяется на правоотношения, возникшие 01.01.2022 года, и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Мотыгинский район.

Глава Мотыгинского района В.А. Смирнов

Малютин Алексей Леонидович
8-923-333-97-05

Приложение №1
к Положению об оплате труда
работников Муниципального казённого
учреждения «Единая дежурно-
диспетчерская служба» Мотыгинского
района.

Минимальные
размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей, не предусмотренные ПКГ в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 27.05.2008 №242-н «Об утверждении профессиональных квалифицированных групп должностей работников осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на вводных объектах». Приказом Министра здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 498-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных казенных учреждений по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Красноярского края».

1.1. Должности, не предусмотренные ПКГ:

Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), руб.
оперативный дежурный по мониторингу	6208
оперативный дежурный	6208
помощник оперативного дежурного - оператор 112	6208

Приложение №3
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казённого учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская служба» Мотыгинского района.

Виды
выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления.
Критерии оценки результативности и качества выполняемых работ

Наименование должностей	Показатели результативности и качества выполняемых работ			
	Критерии оценки	Период оценки	Наименование и значение (индикатор) показателя критерия	Предельный размер выплат к должностному окладу, %
Важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Оперативный дежурный по мониторингу				50
	Осуществление непрерывного мониторинга поступающей информации. Ежедневное занесение оперативной информации, поступившей в учреждение в базу данных	ежемесячно	Отсутствие письменно подтвержденных замечаний со стороны руководителя	10
			Наличие 1 письменно подтвержденного замечания со стороны руководителя	5
			Наличие 2 и более подтвержденных замечаний со стороны руководителя	0
	Знание нормативной правовой базы и локальных актов учреждения при осуществлении повседневной служебной деятельности	ежемесячно	Принятие решений в соответствии с установленными алгоритмами оперативно и без нарушений	10

			Принятие решений с нарушением установленных алгоритмов действий	5
	Регламентация ключевых аспектов деятельности ЕДДС. Создание организационно- методического, информационного обеспечения деятельности ЕДДС	ежемесячно	Подготовка проектов нормативных правовых актов, локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения: От 5 и выше	30
			От 1 до 4	25
			0	0
Оперативный дежурный				45
	Участие в тренировках, проводимых Центром управления кризисных ситуаций (ЦУКС), качественная обработка документации по тренировкам	ежемесячно	Отсутствие неудовлетворительной оценки по результатам тренировок	15
			Отсутствие зафиксированных замечаний по обработке документации по тренировкам	5
	Ответственное отношение к своим обязанностям	ежемесячно	Отсутствие зафиксированных обоснованных замечаний со стороны директора, и (или) надзорных органов, и (или) граждан, и (или) юридических лиц	10
			Наличие 1 зафиксированного обоснованного замечания со стороны директора, и (или) надзорных органов, и (или) граждан, и (или) юридических лиц	5

			Наличие 2 и более зафиксированных обоснованных замечаний со стороны директора, и (или) надзорных органов, и (или) граждан, и (или) юридических лиц.	0
	Работа со служебной информацией	ежемесячно	Систематизация и подготовка аналитического и иного информационного материала: Без замечаний и нарушений установленных сроков	5
			С замечаниями и (или) с нарушением установленных сроков	0
	Результативность деятельности	ежемесячно	Отсутствие замечаний по ежедневному обмену информации и оперативному взаимодействию с ЦУКС	10
			Наличие не более 2 замечаний по ежедневному обмену информации и оперативному взаимодействию с ЦУКС	5
			Наличие более 2 замечаний по ежедневному обмену информации и оперативному взаимодействию с ЦУКС	0
Помощник оперативного дежурного – оператор 112				20
	Ответственное отношение к своим обязанностям	ежемесячно	Отсутствие зафиксированных обоснованных замечаний со стороны директора и (или) надзорных органов и (или) учредителя и (или) граждан и (или) юридических лиц	10

			Наличие 1 зафиксированного обоснованного замечания со стороны директора, и (или) надзорных органов, и (или) граждан, и (или) юридических лиц	5
			Наличие 2 и более зафиксированных обоснованных замечаний со стороны директора, и (или) надзорных органов, и (или) граждан, и (или) юридических лиц.	0
	Работа со служебной информацией	ежемесячно	Своевременная подготовка к размещению на официальном сайте администрации Мотыгинского района информации по оперативной обстановке на территории Мотыгинского района за отчетный период	5
			С замечаниями и (или) с нарушением установленных сроков	0
	Соблюдения требований техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, санитарно гигиенических норм.	ежемесячно	Отсутствие нарушений требований техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, санитарно гигиенических норм.	5
			Наличие не более 2 зафиксированных нарушений	3
			Наличие 2 и более зафиксированных нарушений	0

	Интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ			
Оперативный дежурный по мониторингу				35
	Ответственное отношение к своим обязанностям	ежемесячно	Отсутствие зафиксированных обоснованных замечаний со стороны директора и (или) надзорных органов и (или) учредителя и (или) граждан и (или) юридических лиц	10
			Наличие 1 зафиксированного обоснованного замечания со стороны директора, и (или) надзорных органов, и (или) граждан, и (или) юридических лиц	5
			Наличие 2 и более зафиксированных обоснованных замечаний со стороны директора, и (или) надзорных органов, и (или) граждан, и (или) юридических лиц.	0
	Ведение профессиональной документации	ежемесячно	Предоставление отчетности в соответствии с установленными законодательством объемами и сроками без замечаний.	10
			Предоставление отчетности с нарушением сроков и (или) в неполном объеме – однократно	5
			Предоставление отчетности с нарушением сроков и (или) в неполном объеме – два и более раза	0

	Владение специализированными информационными программами, использование специальных технических средств	ежемесячно	Применение в служебной деятельности всех необходимых программных продуктов и технических средств без нарушений	15
			Применение в служебной деятельности всех необходимых программных продуктов и технических средств с нарушениями, повлекшими их сбой в работе и (или) утрату несохраненных служебных данных	0
Оперативный дежурный				46
	Владение специализированными информационными программами, использование специальных технических средств	ежемесячно	Применение в служебной деятельности всех необходимых программных продуктов и технических средств без нарушений	20
			Применение в служебной деятельности всех необходимых программных продуктов и технических средств с нарушениями, повлекшими их сбой в работе и (или) утрату несохраненных служебных данных	0
	Ведение профессиональной документации	ежемесячно	Предоставление отчетности в соответствии с установленными законодательством объемами и сроками без замечаний	16
			Предоставление отчетности с нарушением сроков и (или) в	6

			неполном объеме – однократно	
			Предоставление отчетности с нарушением сроков и (или) в неполном объеме – два и более раза	0
	Соблюдения требований техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, санитарно гигиенических норм.	ежемесячно	Отсутствие нарушений требований техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, санитарно гигиенических норм	10
			Наличие не более 2 зафиксированных нарушений	5
			Наличие более 2 зафиксированных нарушений	0
Помощник оперативного дежурного - оператор 112				30
	Владение специализированными информационными программами, использование специальных технических средств	ежемесячно	Применение в служебной деятельности всех необходимых программных продуктов и технических средств без нарушений	10
			Применение в служебной деятельности всех необходимых программных продуктов и технических средств с нарушениями, повлекшими их сбой в работе и (или) утрату несохраненных служебных данных	0
	Ведение профессиональной документации	ежемесячно	Предоставление отчетности в соответствии с установленными законодательством объемами и сроками без замечаний	10

			Предоставление отчетности с нарушением сроков и (или) в неполном объеме – однократно	5
			Предоставление отчетности с нарушением сроков и (или) в неполном объеме – два и более раза	0
	Соблюдения требований техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, санитарно гигиенических норм.	ежемесячно	Отсутствие нарушений требований техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, санитарно гигиенических норм	10
			Наличие не более 2 зафиксированных нарушений	5
			Наличие более 2 зафиксированных нарушений	0

Приложение №5
к Положению
об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская служба»
Мотыгинского района.

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества выполняемых работ директора и заместителя директора муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Мотыгинского района.

Критерии оценки	Период оценки	Наименование и значение (индикатор) показателя критерия	Предельный размер выплат к должностному окладу, %
Важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Директор			35
Создание условий для эффективного функционирования учреждения	ежемесячно	Отсутствие зафиксированных обоснованных замечаний директору со стороны надзорных, проверяющих органов, учредителя, граждан и юридических лиц	25
		Наличие не более 2 зафиксированных обоснованных замечаний со стороны надзорных, проверяющих органов, учредителя, граждан и юридических лиц	10
		Наличие более 2 зафиксированных обоснованных замечаний со стороны надзорных, проверяющих органов, учредителя, граждан и юридических лиц	0

Обеспечение информационной открытости учреждения	ежемесячно	Обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте муниципального образования Мотыгинский район (отчет об оперативной обстановке за неделю, экстренные предупреждения)	10
		Размещение информации об учреждении на официальном сайте муниципального образования Мотыгинский район (отчет об оперативной обстановке за неделю, экстренные предупреждения) с нарушением сроков – не более 2 раз	3
		Размещение информации об учреждении на официальном сайте муниципального образования Мотыгинский район (отчет об оперативной обстановке за неделю, экстренные предупреждения) с нарушением сроков – более 2 раз	0
Заместитель директора			45
Ответственное отношение к своим обязанностям	ежемесячно	Отсутствие зафиксированных обоснованных замечаний со стороны директора, надзорных, проверяющих органов, граждан и юридических лиц	10
		Наличие не более 2 зафиксированных обоснованных замечаний со стороны директора, надзорных, проверяющих органов, граждан и юридических лиц	5

		Наличие более 2 зафиксированных обоснованных замечаний со стороны директора, надзорных, проверяющих органов, граждан и юридических лиц	0
Ведение профессиональной документации	ежемесячно	Ведение без замечаний профессиональной документации и отчетности в соответствии с установленными законодательством объемами и сроками по поручению директора	20
		Наличие не более 2 зафиксированных замечаний по ведению профессиональной документации и отчётности в соответствии с установленными законодательством объемами и сроками	10
		Наличие более 2 зафиксированных замечаний по ведению профессиональной документации и отчётности в соответствии с установленными законодательством объемами и сроками	0
Организация и работа со служебной информацией	ежемесячно	Систематизация и подготовка аналитического и иного информационного материала без замечаний и нарушения установленных сроков	10
		С замечаниями и (или) с нарушением установленных сроков	5
Соблюдение требований техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм	ежемесячно	Отсутствие нарушений требований техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм	5

		учреждения(в рамках должностной инструкции и действующего законодательства)/ неисполнение распоряжений Главы района, заместителя Главы района, курирующего деятельность учреждения(в рамках должностной инструкции и действующего законодательства)	
		Выезд на место происшествия с целью оценки обстановки и принятия мер для устранения негативных последствий: От 5 и более/от 2 до 4/однократно	10/5/3
		Обеспечение учета и сохранности материальных ценностей/нарушение порядка учета и (или) не обеспечение сохранности материальных ценностей	12/0
Заместитель директора			33
Интенсивность труда	ежемесячно	Выезд на место происшествия с целью оценки обстановки и принятия мер для устранения негативных последствий по поручению директора: От 5 и более/от 2 до 4/однократно	20/10/5
Высокие результаты труда	ежемесячно	Своевременное предоставление отчётности/несвоевременное предоставление отчётности/непредставление отчётности	20/10/0