



**МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 1, Калининград, 236007, тел. (4012) 599-017, (4012) 599-373
Факс (4012) 599-036, e-mail: minkontrol@gov39.ru; <https://minkontrol.gov39.ru>

П Р И К А З

04.06.2021

№

49

**Об утверждении Положения об оплате труда
работников государственных казенных учреждений Калининградской
области, подведомственных Министерству регионального контроля
(надзора) Калининградской области, по виду экономической
деятельности «Деятельность по техническому контролю, испытаниям и
анализу прочая»**

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 3 Положения о системах оплаты труда работников государственных учреждений Калининградской области, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 28 января 2009 года № 18, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников государственных казенных учреждений Калининградской области, подведомственных Министерству регионального контроля (надзора) Калининградской области, по виду экономической деятельности «Деятельность по техническому контролю, испытаниям и анализу прочая» согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Министр

Е.Б. Серая

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Министерства
регионального контроля (надзора)
Калининградской области
от 04.06 2017 года № 79

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников государственных казенных учреждений
Калининградской области, подведомственных Министерству
регионального контроля (надзора) Калининградской области, по виду
экономической деятельности «Деятельность по техническому контролю,
испытаниям и анализу прочая»**

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников государственных казенных учреждений Калининградской области, подведомственных Министерству регионального контроля (надзора) Калининградской области, по виду экономической деятельности «Деятельность по техническому контролю, испытаниям и анализу прочая» (далее - Учреждения) разработано в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 28 января 2009 года № 18 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Калининградской области», приказами Министерства социальной политики Калининградской области от 4 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области», от 22 сентября 2017 года № 556 «Об утверждении рекомендаций по разработке исполнительными органами государственной власти Калининградской области положений (примерных положений) об оплате труда работников подведомственных государственных учреждений Калининградской области» (далее – Положение) и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждений по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ);

- размеры повышающих коэффициентов к окладам работников Учреждений;

- наименование, условия осуществления и размеры видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителей Учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров.

2. Настоящее положение носит для Учреждений обязательный характер.

3. Месячная заработная плата работников учреждений, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне, минимального размера

заработной платы, установленной региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области.

4. Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

5. Штатные расписания Учреждений включают в себя все должности служащих (профессии рабочих), утверждаются руководителями Учреждений и согласовываются с Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области.

6. Фонд оплаты труда работников Учреждений формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждений и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников Учреждений.

7. Предельная доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждений не может превышать 40 процентов.

8. Основной персонал – работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности учреждений, а также их непосредственные руководители.

Административно-управленческий персонал – работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждений.

Перечень должностей административно-управленческого персонала Учреждений утвержден в приложении № 1 к настоящему Положению.

9. Заработная плата работников Учреждений включает в себя должностной оклад, повышающие коэффициенты к должностным окладам, компенсационные, стимулирующие выплаты, материальную помощь.

10. Заработная плата выплачивается в порядке, определенном статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на указанный в заявлении работника счет в кредитной организации. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: за первую половину месяца - авансирование в размере не более 50% от оклада и за фактически отработанное время (выполненную работу), за вторую половину месяца - окончательный расчет (с обязательной выдачей расчетного листа) путем перечисления на счет кредитной организации работников Учреждений. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим

праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждений

11. Система оплаты труда работников Учреждений включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- материальную помощь.

12. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим ПКГ с учётом требований к профессиональной подготовке работников и уровню их квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности устанавливаются Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области и утверждены настоящим Положением.

13. Размеры должностных окладов устанавливаются на основании Приказа Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» представленных в таблице № 1.

Таблица №1

Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих	
Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	
4 квалификационный уровень Ведущий эксперт	10 712
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"	
1 квалификационный уровень Начальник отдела	12 855

14. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются в таблице № 2.

Таблица №2

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей	Размер должностного оклада, руб.
Заместитель директора	19 282
Главный бухгалтер	17 140

15. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может быть установлен работнику, занимающему должность служащего, рабочего Учреждения, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Учреждении и других факторов в целях:

- выполнения регионального соглашения о минимальной заработной плате в Калининградской области;

- недопущения снижения уровня средней заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера) работнику учреждения при изменении существующей системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

16. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается ежемесячно в абсолютном размере в рублях.

17. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные главой III настоящего положения.

18. Работникам учреждений выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV настоящего положения.

19. Не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, направляются Учреждениями на выплаты стимулирующего характера.

III. Компенсационные выплаты

20. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам учреждений при наличии оснований для их выплаты.

21. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя учреждения.

22. Виды компенсационных выплат устанавливаются на основе перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04 сентября 2017 № 509 «Об утверждении перечней видов выплат

стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области»:

- 1) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 2) доплата за расширение зон обслуживания;
- 3) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

23. Выплаты компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статей 149, 151, 152, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

24. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора дополнительным соглашением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

25. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику Учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора дополнительным соглашением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

26. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты определяется дополнительным соглашением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

27. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) с соответствующим ПКГ или в абсолютных размерах без учета повышающих коэффициентов.

IV. Стимулирующие выплаты

28. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в учреждении в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Калининградской области, утвержденным приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04 сентября 2017 года № 509, работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

1. за интенсивность, высокие результаты работы и за качество выполняемых работ;
2. премиальные выплаты по итогам работы;

3. премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.

29. Основанием для возникновения права на получение стимулирующих выплат является выполнение установленных показателей эффективности и результативности работы на основании положения о премировании, разработанного и утвержденного локальным нормативным актом руководителя Учреждения.

30. Решение о размерах стимулирующих выплат работникам в Учреждении принимает комиссия по оценке показателей эффективности и результативности работы на основании протокола.

Состав комиссии, формируемой из представителей администрации и работников Учреждения, утверждаются приказом директора Учреждения.

При увольнении работника до окончания расчетного периода стимулирующие выплаты осуществляются за фактически отработанное время на основании решения комиссии.

31. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Выплаты стимулирующего характера производятся по приказу руководителя Учреждения на основании решения комиссии, которое оформляется протоколом.

Максимальным размером не ограничены и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

32. Стимулирующие выплаты работникам учреждения производятся в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на очередной финансовый год на фонд оплаты труда учреждения

33. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

Рекомендуемые показатели и условия установления выплат стимулирующего характера

34. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы и за качество выполняемых работ устанавливаются работникам Учреждений ежемесячно к должностному окладу с учетом критериев эффективности деятельности работников Учреждения за интенсивность и высокие результаты работы, утвержденные в Приложении № 2.

35. В целях поощрения работников Учреждения по итогам работы выплачиваются премиальные выплаты, установленные в соответствии с положением о премировании, утверждаемым локальным нормативным актом Учреждения:

- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, за год (из экономии фонда оплаты труда).

36. Допускается одновременно введение нескольких видов премий за разные периоды работы (премия по итогам работы за месяц и премия по итогам работы за год и т.п.).

37. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.

38. За несоблюдение сроков представления документов, допущенные ошибки при выполнении работ размер премиальных выплат по итогам работы за месяц (квартал) может быть уменьшен на 5 процентов за каждый выявленный факт нарушения с учетом критериев оценки и показателей депремирования.

В случае совершения дисциплинарного проступка в течение квартала премиальные выплаты по итогам работы за данный квартал не производятся.

39. Премирование работников учреждения осуществляется на основании приказа руководителя учреждения. Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачиваются в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда учреждения.

40. Ежемесячная премия не выплачивается за расчетный период:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- работникам, к которым в расчетном периоде применено дисциплинарное взыскание.

41. Премиальные выплаты по итогам работы Учреждения за год выплачиваются работникам единовременно с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за год, достижения качества и высоких результатов работы при обеспечении бесперебойной работы всех отделений Учреждения. Критерии премирования работников Учреждения по итогам работы за год:

- личный вклад работника в общие результаты деятельности Учреждения;
- качественное и эффективное выполнение работником в течение года своих должностных обязанностей.

Премия по итогам работы за год не выплачивается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- работникам, уволенным в течение года по инициативе работника (по собственному желанию) (ст. 80 ТК РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ).

Премия по итогам за год выплачивается пропорционально отработанному времени при увольнении работников по статье 81, пунктам 1, 2, статье 83, пунктам 1-3, 5-7, 10, 11 ТК РФ.

42. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

43. При премировании за выполнение важных и срочных работ учитывается:

- личный вклад в выполнение особо важных и срочных работ (оперативность, профессионализм, инициативность);

- личный вклад при выполнении значимых заданий и поручений, достижение высоких результатов в работе, продолжительную и безупречную работу, успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;

- отсутствие у работника дисциплинарных взысканий в том периоде работы, за который начисляется премия.

Максимальным размером выплаты за выполнение особо важных и срочных работ не ограничены.

44. При установлении выплат стимулирующего характера для работников Учреждения учитываются количественные и качественные показатели для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера, при достижении которых данные выплаты производятся.

Размеры и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами.

45. Условия осуществления выплат стимулирующего характера с учетом рекомендованных показателей и критериев эффективности деятельности работников государственных Учреждений, определены в приложении №3,4 к настоящему Положению.

V. Условия оплаты директоров Учреждений, заместителей руководителя и главных бухгалтеров.

46. Заработная плата директора Учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

47. Размер должностного оклада директора Учреждения определяется трудовым договором, заключаемым с Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области.

48. Должностной оклад директора Учреждения устанавливается в зависимости от факторов сложности его труда, в том числе связанных с масштабом управления, особенностями деятельности и значимости.

49. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

50. Размеры премирования, выплаты компенсационного характера руководителя учреждения устанавливаются приказами Министерства регионального контроля (надзора) Калининградской области, трудовым договором с руководителем учреждения.

51. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается кратным 4, заместителей руководителя и главного бухгалтера – кратным 3,8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

52. Премирование директора Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения, в пределах фонда оплаты труда.

Размеры премирования директора Учреждения, порядок и критерии его выплаты устанавливаются Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области в трудовом договоре с директором Учреждения.

53. В качестве показателей эффективности работы директора Учреждения устанавливаются:

- 1) повышение качества и эффективности выполнения работ;
- 2) обеспечение своевременного и качественного выполнения всех обязательств учреждения;
- 3) увеличение в штате Учреждения доли высококвалифицированных работников из числа квалифицированных работников;
- 4) оптимизация финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и другие показатели;

54. Решение об оказании директору Учреждения материальной помощи в соответствии с главой VI Положения и ее конкретных размерах, включая материальную помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и по заявлению работника в размере не более двух должностных окладов, принимает министр регионального контроля (надзора) Калининградской области на основании письменного заявления директора Учреждения.

55. Выплаты компенсационного характера директору Учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру производятся в соответствии с главой III настоящего Положения.

56. Заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения могут выплачиваться:

- выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV Положения;

- материальная помощь в соответствии с главой VI Положения.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения производятся на основании показателей и критериев эффективности деятельности работников Учреждения в соответствии с рекомендуемыми показателями и критериями, определенными в приложении № 2 к настоящему Положению.

57. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются с учетом критериев оценки достижения результатов, представленных в таблице № 3.

Таблица № 3

№ п/п	Наименование показателя деятельности	Критерии оценки	Предельное количество баллов
1	2	3	4
1	Обеспечение выполнения заданий и поручений учредителя	Задания и поручения выполнены без замечаний, в отчетном периоде	Без замечаний - 50 1 замечание - 15 более 1 замечания - 0
2	Осуществление организационных мероприятий в рамках уставной деятельности	Мероприятия в рамках уставной деятельности осуществлены без замечаний, в отчетном периоде	Без замечаний - 50 1 замечание - 15 более 1 замечания - 0
3	Эффективность расходования денежных средств	Отсутствие просроченной задолженности	Без замечаний - 10 В случае наличия задолженности - 0
		Отсутствие задолженности по заработной плате	Без замечаний - 10 В случае наличия задолженности - 0
		Отсутствие нарушений, зафиксированных налоговыми органами, органами финансового контроля, надзорными органами и главным распорядителем средств	Без замечаний - 30 В случае наличия нарушений - 0
4	Организация работы и уровень исполнительской дисциплины	Соблюдение сроков и порядков представления запрашиваемой	Без замечаний - 10 В случае несоблюдения сроков и порядков - 0

	информации, планов, отчетов, аналитических материалов, ответов на запросы	
	Своевременная уплата в полном объеме всех установленных законодательством налогов, сборов, отсутствие начисленных пеней, штрафов	Без замечаний - 10 В случае наличия нарушений, пеней, штрафов - 0
	Отсутствие обоснованных жалоб, претензий к результатам деятельности	Без замечаний - 20 В случае наличия жалоб, претензий - 0
	Размещение актуальной информации о деятельности учреждения в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Без замечаний - 10 В случае несоблюдения сроков и порядков - 0

58. Размер выплаты стимулирующего характера к должностному окладу устанавливается Директору учреждения по результатам работы ежемесячно на основании приказа Министерства регионального контроля (надзора) Калининградской области.

59. Выплаты компенсационного характера, стимулирующие выплаты устанавливаются заместителям руководителя, главному бухгалтеру локальным актом учреждения.

VI. Другие вопросы в сфере оплаты труда

60. Работникам Учреждения может оказываться единовременная материальная помощь в размере не более двух окладов (должностного оклада) в год, в связи с уходом в очередной оплачиваемый отпуск и по заявлению работника.

61. Материальная помощь вновь назначаемым работникам учреждения выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году по заявлению работника.

62. Работникам учреждения, уволенным в течение расчетного года, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени по заявлению работника.

63. Выплата материальной помощи производится в сроки выплаты заработной платы или ухода в отпуск.

64. Материальная помощь работникам Учреждения может выплачиваться за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда Учреждений, за счет бюджетных средств в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на очередной финансовый год на фонд оплаты труда учреждения, данная выплата не является выплатой социального характера.

65. Материальная помощь не выплачивается, в случае нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 1,5 лет и до достижения им трехлетнего возраста.

66. По окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им 1,5 лет и до достижения им трехлетнего возраста материальная помощь работнику выплачивается пропорционально отработанному времени в календарном году.

67. Кроме того, материальная помощь может выплачиваться на основании заявления работника в связи со смертью близких родственников, болезнью сотрудника с приложением соответствующих подтверждающих документов (справка о смерти близкого родственника, заявление об уходе в отпуск и т.д.) при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения. В случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться членам его семьи при предоставлении оригинала свидетельства о смерти и документов, подтверждающих отношение заявителя к членам семьи умершего работника в размере до 1 оклада. Данная выплата является выплатой социального характера.

Приложение №1

к положению

об оплате труда работников государственных казенных учреждений Калининградской области, подведомственных Министерству регионального контроля (надзора) Калининградской области, по виду экономической деятельности «Деятельность по техническому контролю, испытаниям и анализу прочая»

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей казенных учреждений Калининградской области, подведомственных Министерству регионального контроля (надзора) Калининградской области, по виду экономической деятельности «Деятельность по техническому контролю, испытаниям и анализу прочая»

К административно-управленческому персоналу относятся:

- руководитель Учреждения;
- заместители руководителя Учреждения;
- главный бухгалтер
- начальники отдела.

Приложение №2

к положению

об оплате труда работников государственных казенных учреждений Калининградской области, подведомственных Министерству регионального контроля (надзора) Калининградской области, по виду экономической деятельности «Деятельность по техническому контролю, испытаниям и анализу прочая»

Рекомендуемые показатели и критерии

эффективности деятельности работников государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству регионального контроля (надзора) Калининградской области, по виду экономической деятельности «Деятельность по техническому контролю, испытаниям и анализу прочая» по выплатам стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы и за качество выполняемых работ

№ п/п	Наименование показателя деятельности	Критерии оценки за интенсивность, высокие результаты работы и за качество выполняемых работ	Количество баллов
1	2	3	4
1	Работа в интенсивном режиме при выполнении отдельных поручений руководителя и иных незапланированных работ	Выполнение заданий и поручений непосредственного руководителя с использованием дополнительных знаний для обеспечения непрерывности процесса деятельности. Обеспечение результатов работы на высоком уровне с единичными замечаниями (не более 2)	до 50 баллов
2	Ответственность и самостоятельность при выполнении поставленных задач	Самостоятельное календарное планирование своих рабочих задач, своевременное их выполнение	до 30 баллов
3	Инициатива и творчество, проявленные работниками при выполнении своих обязанностей; разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов и энергетических ресурсов; проведение мероприятий по улучшению условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности	Наличие фактов внедрения новых методов, способов и форм работы, направленных на экономию материалов и энергетических ресурсов	до 20 баллов
4	Показатель жалоб (отражает наличие жалоб граждан и организаций на	Выполнение заданий и поручений непосредственного руководителя при отсутствии	до 20 баллов

	действие (бездействие) работника при исполнении им обязанностей)	жалоб на действия (бездействия) работника при исполнении им обязанностей	
5	Профессиональное совершенствование и развитие, постоянное отслеживание изменений в нормативно-правовом регулировании и правоприменительной практике	Самосовершенствование, изучение нормативных документов и методических рекомендаций	до 20 баллов
6	Соблюдения сроков работников при выполнении поручений руководителя	Количественный показатель, отражающий степень соблюдения работником установленных сроков исполнения служебных заданий и поручений)	до 10 баллов
7	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	до 15 баллов
8	Качество подготовки всех видов документации, предоставляемой внешним пользователям, отчетности и информации по отдельным запросам	Качественная подготовка документов, соблюдение сроков. Обеспечение результатов работы на высоком уровне с единичными замечаниями (не более 2)	до 30 баллов
9	Качество работы с внутренними документами в соответствии с нормативными актами и иными регламентирующими документами	Качественная подготовка документов, соблюдение сроков. Обеспечение порядка работы на высоком уровне с единичными замечаниями (не более 2)	до 30 баллов
10	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	до 7 баллов
11	Соблюдение профессиональной этики	Корректность, терпимость, уважение к коллегам и партнерам, соблюдение конфиденциальности информации.	до 10 баллов
12	Выполнение работ, имеющих особое значение для эффективной работы Учреждения	Высокая результативность и качество работы, выполнение непредвиденных и срочных работ, а также работ, имеющих особое значение для эффективной работы Учреждения (с учетом должностной инструкции работника)	до 8 баллов