Приложение 4

к постановлению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«27. Работникам учреждения устанавливаются выплаты за качество выполняемых работ:

| Должности | Критерии оценки результативности  и качества  деятельности учреждения | | Условия | | | | Предельное количество баллов\* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование | | индикатор | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 |
| 1. Начальник отдела | эффективность деятельности отдела | | своевременное и эффективное расходование средств в соответствии  с целевым назначением | | I квартал –  20–22%  II квартал –  40–42%  III квартал –  65–67%  IV квартал –  95–97% | | 15 |
|  | отсутствие нарушений  (за исключением независящих от деятельности учреждения), оформленных в установленном порядке контрольно-надзорными органами, осуществляю- щими надзор за капитальным ремонтом, ремонтом объектов | | нарушения отсутствуют | | 15 |
|  | имеется не более 3 нарушений | | 10 |
|  |  | | отсутствие обоснованных, зафиксированных претензий  к сданному курируемому объекту  (за исключением независящих от деятельности учреждения) со стороны потребителей услуг в период действия гарантийного срока | | претензии  отсутствуют | | 15 |
|  | имеется  не более  3 претензий | | 10 |
|  | обеспечение своевременной и качественной подготовки документации на размещение муниципального заказа в соответствии с установленными требованиями законодательства | | соблюдаются сроки и требования законодательства | | 19 |
|  |  | | выполнение ежемесячного кассового плана курируемых расходов по капитальному ремонту, ремонту и текущему содержанию объектов | | выполнено  на 100% | | 30 |
|  | выполнено  на 85–99% | | 20 |
|  | выполнено  на 75–84% | | 10 |
|  | всего | | | | | | 94 |
| 2. Заместитель начальника отдела | эффективность деятельности отдела | | своевременное и эффективное расходование средств в соответствии  с целевым назначением | | I квартал –  20–22%  II квартал –  40–42%  III квартал –  65–67%  IV квартал –  95–97% | | 15 |
|  | отсутствие нарушений (за исключением независящих от деятельности учреждения), оформленных  в установленном порядке контрольно-надзорными органами, осуществляющими надзор за ка- | | нарушения отсутствуют | | 15 |
|  | имеется  не более  3 нарушений | | 10 |
|  | питальным ремонтом, ремонтом объектов | |  | |  |
|  | отсутствие  обоснованных, зафиксированных претензий  к сданному курируемому объекту  (за исключением независящих от деятельности учреждения) со стороны потребителей услуг в период действия гарантийного срока | | претензии  отсутствуют | | 15 |
|  | имеется  не более  3 претензий | | 10 |
|  | обеспечение своевременной и качественной подготовки документации на размещение муниципального заказа  в соответствии с установленными требованиями | | соблюдаются сроки и требования законодательства | | 12 |
|  | законодательства | |  | |  |
|  | выполнение ежемесячного кассового плана курируемых расходов по капитальному ремонту, ремонту и текущему содержанию объектов | | выполнено  на 100% | | 30 |
|  | выполнено  на 85–99% | | 20 |
|  | выполнено  на 75–84% | | 10 |
|  | всего | | | | | | 87 |
| 3. Заведующий отделом | эффективность деятельности отдела | | своевременное и эффективное расходование средств  в соответствии с целевым назначением | | I квартал –  20–22%  II квартал –  40–42%  III квартал –  65–67%  IV квартал –  95–97% | | 27 |
|  | отсутствие фактов, подлежащих контролю со стороны надзорных органов  и учредителя | | отсутствие предписаний  надзорных органов или устранение предписаний  в установленные сроки | | 20 |
|  | своевременное исполнение поручений и указа- | | отсутствие нарушений сроков  исполнения | | 20 |
|  |  | | ний руководителя | | поручений  и указаний руководителя | |  |
|  | эффективность управления отделом | | отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий | | отсутствие нареканий  со стороны руководителя учреждения | | 20 |
|  | всего | | | | | | 87 |
| 4. Инженер, инженер по охране труда | ведение документации учреждения | | полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации | | 100% | | 10 |
|  | соответствие фактического выполнения работ журналу технадзора, ежемесячным графикам выполнения работ в разрезе объектов | | выполнение графика работ | | выполнение графиков работ на 90–100% | | 10 |
|  | выполнение графиков  работ на  80–89% | | 5 |
|  | сбор, обработка, хранение информации для обеспечения стабильного функционирования образовательных учреждений | | ведение базы данных | | ведение  1 базы | | 1 база – 1, но не более 5 |
|  | составление локально-сметных  расчетов | | количество локально-сметных  расчетов | | за один расчет | | 1, но не более 10 |
|  | отсутствие нарушений  (за исключением независящих от деятельности  учреждения),  оформленных  в установленном порядке  контрольно-надзорными органами, осуществляющими надзор за капитальным ремонтом,  ремонтом  объектов | | наличие нарушений | | нарушения отсутствуют | | 10 |
|  | имеется не более 3 нарушений | | 5 |
|  | отсутствие обоснованных, зафиксированных претензий к сданному  курируемому объекту  (за исключе-нием независящих от деятельности учреждения)  со стороны | | наличие  претензий | | претензии  отсутствуют | | 10 |
|  | имеется не более 3 претензий | | 5 |
|  | потребителей услуг в период действия  гарантийного срока | |  | |  | |  |
| обеспечение своевременной  и качественной подготовки  документации на размещение муниципального заказа в соответствии  с установленными требованиями законодательства | | соблюдение сроков и требований | | соблюдаются сроки и требования законодательства | | 9 |
| выполнение ежемесячного кассового плана курируемых расходов по капитальному ремонту, ремонту и текущему содержанию объектов | | выполнение плана | | выполнено  на 100% | | 10 |
| выполнено  на 85–99% | | 5 |
| выполнено  на 75–84% | | 3 |
|  | всего | | | | | | 74 |
| 5. Инженер  I категории | ведение документации учреждения | | полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации | | 100% | | 10 |
| соответствие фактического выполнения работ журналу технадзора, ежемесячным графикам выполнения работ в разрезе объектов | | выполнение графика работ | | выполнение графиков работ на 90–100% | | 10 |
| выполнение графиков  работ  на 80–89% | | 5 |
| сбор, обработка, хранение информации для обеспечения стабильного функционирования образовательных учреждений | | ведение базы данных | | ведение 1 базы | | 1 база – 1, но не  более 5 |
| составление локально-сметных расчетов | | количество локально-сметных  расчетов | | за один расчет | | 1, но не более 10 |
| отсутствие нарушений  (за исключением независящих от деятельности учреждения), оформленных  в установленном порядке  контрольно-надзорными органами, | | наличие нарушений | | нарушения отсутствуют | | 10 |
| имеется не более 3 нарушений | | 5 |
| осуществляющими надзор  за капитальным ремонтом,  ремонтом  объектов | |  | |  | |  |
| отсутствие обоснованных, зафиксированных претензий к сданному  курируемому объекту (за  исключением независящих от деятельности учреждения) со стороны потребителей услуг в период действия гарантийного срока | | наличие претензий | | претензии  отсутствуют | | 10 |
| имеется не более 3 претензий | | 5 |
| обеспечение своевремен-ной и качест-венной подготовки документации на размещение муниципального заказа в соответствии  с установленными требованиями законодательства | | соблюдение сроков и требований | | соблюдаются сроки и требования законодательства | | 7 |
| выполнение ежемесячного кассового плана курируемых расходов по капитальному ремонту, ремонту и текущему содержанию объектов | | выполнение плана | | выполнено  на 100% | | 10 |
| выполнено  на 85–99% | | 5 |
| выполнено  на 75–84% | | 3 |
| всего | | | | | | 72 |
| 6. Инженер  II категории | ведение документации учреждения | полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации | | 100% | | | 10 |
| соответствие фактического выполнения работ журналу технадзора, ежемесячным графикам выполнения работ в разрезе объектов | выполнение графика работ | | выполнение графиков  работ на  90–100% | | | 10 |
| выполнение графиков  работ на  80–89% | | | 5 |
| сбор, обработка, хранение информации для обеспечения стабильного функционирования образовательных учреждений | ведение базы данных | | ведение  1 базы | | | 1 база – 1,  но не более 5 |
| составление локально-сметных расчетов | количество локально-сметных  расчетов | | за один расчет | | | 1, но не более 10 |
| отсутствие нарушений (за исключением независящих от деятельности учреждения), оформленных в установленном порядке контрольно-надзорными органами, осуществляющими надзор за капитальным ремонтом, ремонтом объектов | наличие нарушений | | нарушения отсутствуют | | | 10 |
| имеется не более 3 нарушений | | | 5 |
| отсутствие обоснованных, зафиксированных претензий к сданному  курируемому объекту (за исключением  независящих от деятельности учрежде- | наличие претензий | | претензии  отсутствуют | | | 10 |
| имеется не более 3 претензий | | | 5 |
|  | ния) со стороны потребите-  лей услуг в период действия гарантийного срока |  | |  | | |  |
| обеспечение своевременной  и качественной подготовки документации на размещение муниципального заказа в соответствии с установленными требованиями законодательства | соблюдение сроков и требований | | соблюдаются сроки и требования законодательства | | | 8 |
| выполнение ежемесячного кассового плана курируемых расходов по капитальному ремонту, ремонту и текущему содержанию объектов | выполнение плана | | выполнено  на 100% | | | 10 |
| выполнено  на 85–99% | | | 5 |
| выполнено  на 75–84% | | | 3 |
| всего | | | | | | 73 |
| 7. Ведущий специалист | ведение документации учреждения | | полнота и соответствие документации | | отсутствие зафиксированных  замечаний | | 10 |
| отсутствие нарушений  (за исключением независящих от деятельности учреждения), оформленных  в установленном порядке контрольно-надзорными органами, осуществляющими надзор за капитальным ремонтом,  ремонтом  объектов | | наличие нарушений | | нарушения отсутствуют | | 10 |
| имеется не более 3 нарушений | | 5 |
| отсутствие обоснованных, зафиксированных претензий к сданному  курируемому объекту (за исключением независящих от деятельности учреждения) со стороны потребителей услуг в период действия гарантийного срока | | наличие претензий | | претензии отсутствуют | | 10 |
| имеется не более 3 претензий | | 5 |
|  | обеспечение своевременной  и качественной подготовки документации на размещение муниципального заказа в соответствии с установленными требованиями законодательства | | соблюдение сроков и качество подготовки документации | | соблюдаются сроки и требования законодательства | | 10 |
| выполнение ежемесячного кассового плана курируемых расходов по капитальному ремонту, ремонту и текущему содержанию объектов | | выполнение плана | | выполнено  на 100% | | 10 |
| выполнено  на 85–99% | | 8 |
| выполнено  на 75–84% | | 5 |
| выполнение требований  к качеству  и срокам выполняемых  работ | | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие  замечаний | | 10 |
| соблюдение правил внутреннего трудового распо-рядка | | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие  замечаний | | 7 |
| всего | | | | | | 67 |
| 8. Юрисконсульт | ведение документации учреждения | | полнота и соответствие документации | | отсутствие  замечаний надзорных  органов | | 10 |
|  | обработка  и представление информации | | своевременность и полнота представления информации | | в установленные сроки | | 10 |
|  | подготовка локальных актов учреждения | | количество локальных актов | | свыше 5  свыше 10 | | 10  20 |
|  | участие в судебных заседаниях | | количество судебных заседаний | | за 1 заседание | | 1, но не более 10 |
|  | оперативность | | выполнение заданий, отчетов, поручений в срок без снижения качества | | в установленный срок | | 12 |
|  | ведение претензионной  и исковой работы | | количество претензий, отзывов и исковых заявлений | | 1 претензия  1 отзыв  1 исковое  заявление | | 1  1  1  но не более 15 |
|  | инициативный подход к работе | | предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансо- | | 1 предложение | | 1, но не более 5 |
|  |  | | вых и материальных ресурсов | |  | |  |
| всего | | | | | | 82 |
| 9. Юрисконсульт I категории | ведение документации учреждения | | полнота и соответствие документации | | | отсутствие  замечаний надзорных  органов | 10 |
|  | обработка и представление информации | | своевременность и полнота представления информации | | | в установленные сроки | 10 |
|  | подготовка локальных актов учреждения | | количество локальных  актов | | | свыше 5  свыше 10 | 10  20 |
|  | участие в судебных заседаниях | | количество судебных заседаний | | | за 1 заседание | 1,  но не более 10 |
|  | оперативность | | выполнение заданий, отчетов, поручений в срок без снижения качества | | | в установленный срок | 10 |
|  | ведение претензионной  и исковой работы | | количество претензий, отзывов и исковых заявлений | | | 1 претензия  1 отзыв  1 исковое  заявление | 1  1  1  но не более 15 |
|  | инициативный подход к ра-боте | | предложения администрации по эффективной организации рабо- | | | 1 предложение | 1, но не более 5 |
|  |  | | ты и рациональному использованию финансовых  и материальных ресурсов | | |  |  |
|  | всего | | | | | | 80 |
| 10. Юрис-консульт  II категории | ведение документации учреждения | | полнота и соответствие документации | | | отсутствие  замечаний надзорных  органов | 10 |
| обработка и представление информации | | своевременность и полнота представления информации | | | в установленные сроки | 10 |
| подготовка локальных актов учреждения | | количество локальных актов | | | свыше 5  свыше 10 | 10  20 |
| участие в судебных заседаниях | | количество судебных заседаний | | | за 1 заседание | 1,  но не более 10 |
| оперативность | | выполнение заданий, отчетов, поручений в срок без снижения качества | | | в установленный срок | 11 |
| ведение претензионной  и исковой работы | | количество претензий, отзывов и исковых заявлений | | | 1 претензия  1 отзыв  1 исковое заявление | 1  1  1  но не более 15 |
| инициативный подход к ра-боте | | предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых  и материальных ресурсов | | | 1 предложение | 1, но не более 5 |
|  | всего | | | | | | 81 |
| 11. Механик | обеспечение безаварийной  и надежной  работы оборудования, его правильной эксплуатации, своевременный качественный ремонт и техническое обслуживание | | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие  замечаний | | 20 |
| качественная подготовка  автотранспорта к прохождению технической диагностики | | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие  замечаний | | 20 |
| выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ | | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие  замечаний | | 20 |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распо-рядка | | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие  замечаний | | 12 |
|  | всего | | | | | | 72 |
| 12. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | своевременное обслуживание в соответствии с правилами эксплуатации  и выполнение текущего ремонта закрепленных за ним объектов | | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие  замечаний | | 4 |
| обеспечение сохранности, рационального использования хозяйственного инвентаря и используемых материалов | | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие  замечаний | | 4 |
| качественное  и оперативное устранение аварийных ситуаций | | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие  замечаний | | 3 |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распо-рядка | | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие  замечаний | | 4 |
|  | всего | | | | | | 15 |
| 13. Водитель автомобиля | качественное и своевременное транспортное обслуживание | | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие  замечаний | | 10 |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распо-рядка | | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие  замечаний | | 10 |
| соблюдение правил дорожного движения | | количество штрафов | | 0 штрафов | | 14 |
| содержание автомобиля в чистоте | | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие  замечаний | | 10 |
| всего | | | | | | 44 |
| 14. Уборщик служебных помещений,  уборщик территорий | содержание помещений и территории в соответствии с санитарными нормами | | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие  замечаний | | 4 |
| обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | | количество фактов утраты хозяйственного инвентаря | | 0 фактов | | 5 |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распо-рядка | | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие  замечаний | | 3 |
| всего | | | | | | 12 |
| 15. Сторож (вахтер) | обеспечение сохранности материальных ценностей | | факты краж, порчи имущества | | отсутствие фактов | | 5 |
| обеспечение пропускного режима | | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие  замечаний | | 4 |
| соблюдение требований техники безо-пасности,  пожарной безо- | | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие  замечаний | | 3 |
|  | пасности  и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | |  | |  | |  |
|  | всего | | | | | | 12 |

\*Исходя из 100-балльной системы».