

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 01.03.2021 | № 123 |

О внесении изменений

в постановление администрации

города от 31.10.2013 № 602

В соответствии со ст. 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска», руководствуясь ст. 41, 58, 59 Устава города Красноярска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения города Красноярска «Крас-ноярскгортранс», утвержденное постановлением администрации города от 31.10.2013 № 602 (далее – Примерное положение), следующие изменения:

1) в абзаце первом пункта 8 слова «заместителем Главы города – руководителем департамента транспорта» заменить словами «правовыми актами органа администрации города, координирующего деятельность учреждения,»;

2) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Оплата труда работников учреждения осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на заработную плату.

Объем экономии, сложившейся по фонду оплаты труда, направляется на выплаты, предусмотренные настоящим Положением.»;

3) таблицу пункта 15 изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «№ п/п  | Наименование должности | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 | Начальник отдела  | 9 389 |
| 2 | Заместитель начальника отдела управления, учета и контроля за работой пассажирского транспорта | 9 173» |

4) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. 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), осуществляются в соответствии с действующим трудовым законодательством.»;

5) таблицу пункта 21 изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «№п/п | Наименование должности | За неблагоприятные условия труда, проценты | Увеличение выплаты за неблагоприятные условия труда (один раз в год), проценты | За мойку автомобилей, проценты | За техническое обслуживание автомобилей, проценты |
| 1 | Диспетчер II категории | до 142 | до 396 | - | - |
| 2 | Диспетчер I категории | до 142 | до 387 | - | - |
| 3 | Ведущий диспетчер | до 102 | до 328 | - | - |
| 4 | Водитель автомобиля | - | - | до 25 | до 50» |

6) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Конкретный размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение установленного объема работы, возложение на работника учреждения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы по основной профессии (должности) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.»;

7) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы; в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты, установленной пунктом 28.2 настоящего Положения, за проведение стажировки работника, не имеющего профильного опыта работы в службе централизованного управления движением;

выплата за качество выполняемых работ;

выплата по итогам работы за год (квартал).»;

8) таблицу пункта 28 изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| «№ п/п | Наименование должности | За сложность, напряженность и особый режим работы, проценты | Увеличение выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы (один раз в год), проценты | За проведение стажировки работника, не имеющего профильного опыта работы в службе централизованного управления движением\* |
| 1 | Начальник отдела | до 215 | до 378 | - |
| 2 | Заместитель начальника отдела управления, учета и контроля за работой пассажирского транспорта | до 190 | до 350 | - |
| 3 | Главный специалист | до 150 | до 328 | - |
| 4 | Инженер по защите информации I категории, инженер-электроник I категории | до 200 | до 410 | - |
| 5 | Аналитик | до 265 | до 450 | - |
| 6 | Водитель автомобиля | до 155 | до 378 | - |
| 7 | Диспетчер II категории |  |  | до 50» |

\*Выплата устанавливается на период проведения стажировки работника, не имеющего профильного опыта работы в службе централизованного управления движением.»;

9) пункты 31, 32 изложить в следующей редакции:

«31. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается всем категориям работников в соответствии с [критериями](#P492) согласно приложению 3 к настоящему Положению и выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время.

Оценка результативности и качества труда начальников отделов и работников, подчиняющихся заместителям руководителя, осуществляется заместителями руководителя, остальных работников – начальниками соответствующих отделов.

32. Общий абсолютный размер выплат за качество выполняемых работ и выплат по итогам работы за год (квартал), производимых конкретному работнику учреждения (далее – балльные выплаты), определяется по следующей формуле:

Ci = C1балла x Бi,

где:

Ci – общий абсолютный размер балльных выплат, производимых i-му работнику учреждения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

C1балла – 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, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

Бi – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по количественным значениям (индикаторам) показателей критериев, указанных в приложениях 3, 5 к настоящему Положению.

C1балла рассчитывается на плановый период и утверждается приказом руководителя учреждения.

В течение планового периода пересчет C1балла осуществляется в случае изменения бюджетных ассигнований на оплату труда или при наличии экономии фонда оплаты труда.

Расчет и пересчет C1балла осуществляется по следующей формуле:



где:

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

 – сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

 – максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки i-го работника учреждения по выплатам за качество выполняемых работ, рассчитанное в соответствии с настоящим Положением;

n – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения, за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения;

x – количество месяцев в плановом периоде.

Qстим рассчитывается по следующей формуле:



где:

Qзп – сумма средств, предусмотренных бюджетными назначениями на оплату труда работников учреждения на плановый период, состоящая из установленных работникам учреждения 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, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

Qштат – сумма средств, предусмотренная штатным расписанием учреждения 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, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

Qперс – сумма средств на осуществление персональных выплат стимулирующего характера 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, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями), за исключением стимулирующих выплат в целях обеспечения уровня заработной платы работника учреждения не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты;

Qотп – 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, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

Qотп рассчитывается по следующей формуле:



где:

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

Nгод – количество календарных дней в плановом периоде;

r – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения.

В случае если расчет Qстим осуществляется в целях пересчета C1балла, то ее расчет осуществляется за вычетом сумм, выплаченных или подлежащих выплате за истекшую часть планового периода.

$Q\_{стим}^{рук, замрук,гл бух }$ рассчитывается по следующей формуле:



где:

 – сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения в максимальном размере (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

 – сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера i-м заместителям руководителя учреждения в максимальном размере (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

 – сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру учреждения в максимальном размере (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

Стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период в учреждении рассчитывается отдельно по специалистам, работникам по техническому обеспечению деятельности учреждения, работникам службы централизованного управлением движением исходя из доведенного фонда оплаты труда работникам указанных категорий.

К работникам по техническому обеспечению деятельности учреждения относится:

водитель автомобиля.

К работникам службы централизованного управлением движением относятся:

ведущий диспетчер;

диспетчер I категории;

диспетчер II категории.»;

10) абзац второй пункта 33 признать утратившим силу;

11) первое предложение пункта 36 дополнить словами «с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя учреждения в соответствии с постановлением администрации города от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска»;

12) в абзаце втором пункта 42 слова «заместителем Главы города – руководителем департамента транспорта» заменить словами «органом администрации города, координирующим деятельность учреждения»;

13) пункт 47 изложить в следующей редакции:

«47. Выплаты по итогам работы за год (квартал) в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения производятся по решению руководителя учреждения, а в отношении руководителя учреждения – на основании правового акта органа администрации города, координирующего деятельность учреждения при условии достижения показателей соответствующих критериев согласно приложению 6 к настоящему Положению.

14) абзац второй пункта 48 признать утратившим силу;

15) в пункте 50 слова «заместителем Главы города – руководителем департамента транспорта» заменить словами «органом администрации города, координирующим деятельность учреждения»;

16) в пункте 51 слова «приказа заместителя Главы города – руководителя департамента транспорта» заменить словами «правового акта органа администрации города, координирующего деятельность учреждения,».

17) приложения 1, 3, 4, 5 к Примерному положению изложить в редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Городские новости» и разместить на официальном сайте администрации города.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2021.

Исполняющий обязанности

Главы города В.А. Логинов

Приложение 1

к постановлению

администрации города

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

«Приложение 1

к Примерному положению

об оплате труда работников

муниципального казенного

учреждения города Красноярска

«Красноярскгортранс»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, профессий работников муниципального казенного

учреждения города Красноярска «Красноярскгортранс»,

относимых к основному персоналу, для определения размера

должностного оклада руководителя

1. Работники отдела управления, учета и контроля за работой пассажирского транспорта:

главный специалист.

2. Работники отдела организации пассажирских перевозок:

главный специалист.».

Приложение 2

к постановлению

администрации города

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

«Приложение 3

к Примерному положению

об оплате труда работников

муниципального казенного

учреждения города Красноярска

«Красноярскгортранс»

КРИТЕРИИ

оценки результативности и качества труда для определения

размеров выплат за качество выполняемых работ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия оценки | Наименование и значение (индикатор) показателя критерия | Показатель достижения | Предельное количество баллов в месяц |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Начальник отдела  |
| 1.1 | Обеспечение эффективной деятельности курируемого отдела | соблюдение положений об отделах, соблюдение должностных обязанностей в полном объеме | отсутствие зафиксированных нарушений (замечаний) | 43 |
| наличие не более 3 зафиксированных нарушений (замечаний) | 33 |
| наличие 4 и более зафиксированных нарушений (замечаний) | 0 |
| эффективное руководство и распределение обязанностей внутри отдела | отсутствие обоснованных зафиксированных жалоб со стороны курирующих и контролирующих органов в адрес руководителя учреждения на исполнение работником отдела должностных обязанностей | 35 |
| наличие не более 2 обоснованных зафиксированных жалоб со стороны курирующих и контролирующих органов в адрес руководителя учреждения на исполнение работником отдела должностных обязанностей | 25 |
| наличие 3 и более обоснованных зафиксированных жалоб со стороны курирующих и контролирующих органов в адрес руководителя учреждения на исполнение работником отдела должностных обязанностей | 0 |
| 1.2 | Поддержание высокого уровня исполнительской дисциплины и качества подготовки служебных документов | своевременное представление регламентируемой отчетности руководителю учреждения, курирующим и контролирующим органам | отсутствие обоснованных замечаний к срокам исполнения | 32 |
| наличие не более 2 обоснованных замечаний к срокам исполнения | 22 |
| наличие 3 и более обоснованных замечаний к срокам исполнения | 0 |
| отсутствие замечаний, ошибок в подготовленных работниками отдела документах, отчетах | отсутствие обоснованных замечаний к работникам отдела | 31 |
| наличие не более 3 обоснованных замечаний к работникам отдела | 21 |
| наличие 4 и более обоснованных замечаний к работникам отдела | 0 |
| соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечение сохранности имущества учреждения | отсутствие обоснованных зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 19 |
| наличие не более 2 обоснованных зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 10 |
| наличие 3 и более обоснованных зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 0 |
| 1.3 | Всего | 160 |
| 2 | Заместитель начальника отдела управления, учета и контроля за работой пассажирского транспорта |
| 2.1 | Обеспечение эффективной деятельности центральной диспетчерской службы | соблюдение положения, регламентирующего деятельность центральной диспетчерской службы, соблюдение должностных обязанностей в полном объеме | отсутствие зафиксированных нарушений (замечаний) | 50 |
| наличие не более 3 зафиксированных нарушений (замечаний) | 40 |
| наличие 4 и более зафиксированных нарушений (замечаний) | 0 |
| 2.2 | Поддержание высокого уровня исполнительской дисциплины и качества подготовки служебных документов | своевременная подготовка документов, отчетов, справок | отсутствие обоснованных замечаний к срокам исполнения | 44 |
| наличие не более 2 обоснованных замечаний к срокам исполнения | 34 |
| наличие 3 и более зафиксированных замечаний к срокам исполнения | 0 |
| отсутствие замечаний, ошибок в подготовленных отчетах и справках | отсутствие обоснованных замечаний, ошибок | 34 |
| наличие не более 3 обоснованных замечаний, ошибок | 24 |
| наличие 4 и более обоснованных замечаний, ошибок | 0 |
| соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечение сохранности имущества учреждения | отсутствие обоснованных зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 19 |
| наличие не более 2 обоснованных зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 9 |
| наличие 3 и более обоснованных зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 0 |
| 2.3 | Всего | 147 |
| 3 | Главный специалист |
| 3.1 | Эффективное исполнение должностных обязанностей | соблюдение должностных обязанностей в полном объеме | отсутствие зафиксированных нарушений (замечаний) | 33 |
| наличие не более 3 зафиксированных нарушений (замечаний) | 24 |
| наличие 4 и более зафиксированных нарушений (замечаний) | 0 |
| 3.2 | Поддержание высокого уровня исполнительской дисциплины и качества подготовки служебных документов | своевременное представление регламентируемой отчетности, документов руководителю учреждения, курирующим и контролирующим органам | отсутствие обоснованных замечаний к срокам исполнения | 26 |
| наличие не более 2 обоснованных замечаний к срокам исполнения | 16 |
| наличие 3 и более обоснованных замечаний к срокам исполнения | 0 |
| отсутствие замечаний, ошибок в подготовленных документах, отчетах | отсутствие обоснованных замечаний (ошибок) | 33 |
| наличие не более 2 обоснованных замечаний (ошибок) | 24 |
| наличие 3 и более обоснованных замечаний (ошибок) | 0 |
| соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечение сохранности имущества учреждения | отсутствие обоснованных зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 19 |
| наличие не более 2 обоснованных зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 9 |
| наличие 3 и более обоснованных зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 0 |
| 3.3 | Всего | 111 |
| 4 | Аналитик |
| 4.1 | Эффективное исполнение должностных обязанностей | подготовка отчетов по установленной форме | отсутствие обоснованных замечаний при подготовке отчетов | 28 |
| наличие не более 3 обоснованных замечаний при подготовке отчетов | 18 |
| наличие 4 и более обоснованных замечаний при подготовке отчетов | 0 |
| обработка и анализ отчетной информации | отсутствие обоснованных замечаний при обработке информации | 25 |
| наличие не более 2 обоснованных замечаний при обработке информации | 15 |
| наличие 3 и более обоснованных замечаний при обработке информации | 0 |
| 4.2 | Поддержание высокого уровня исполнительской дисциплины и качества подготовки служебных документов | своевременное представление регламентируемой отчетности руководителю учреждения, курирующим и контролирующим органам | отсутствие обоснованных замечаний к срокам исполнения | 20 |
| наличие не более 2 обоснованных замечаний к срокам исполнения | 10 |
| наличие 3 и более обоснованных замечаний к срокам исполнения | 0 |
| соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечение сохранности имущества учреждения | отсутствие обоснованных зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 19 |
| наличие не более 2 обоснованных зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 9 |
| наличие 3 и более обоснованных зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 0 |
| 4.3 | Всего | 92 |
| 5 | Инженер-электроник I категории |
| 5.1 | Эффективное исполнение должностных обязанностей | обеспечение функционирования и проведение технического обслуживания, ремонта технических средств автоматизированной навигационной системы диспетчерского управления пассажирского транспорта в соответствии с эксплуатационной документацией | отсутствие зафиксированных нарушений (замечаний) | 27 |
| наличие не более 3 зафиксированных нарушений (замечаний) | 17 |
| наличие 4 и более зафиксированных нарушений (замечаний) | 0 |
| проведение приемки, выдачи технических средств автоматизированной навигационной системы диспетчерского управления пассажирского транспорта от эксплуатирующей организации с оформлением необходимых документов | отсутствие зафиксированных нарушений (замечаний) | 24 |
| наличие не более 3 зафиксированных нарушений (замечаний) | 14 |
| наличие 4 и более зафиксированных нарушений (замечаний) | 0 |
| ведение информационной базы автоматизированной навигационной системы диспетчерского управления пассажирского транспорта, своевременное внесение справочной информации о технических средствах | отсутствие обоснованных замечаний | 23 |
| наличие не более 3 обоснованных замечаний | 13 |
| наличие 4 и более обоснованных замечаний | 0 |
| 5.2 | Поддержание высокого уровня исполнительской дисциплины и качества подготовки служебных документов | соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечение сохранности имущества учреждения | отсутствие обоснованных зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 19 |
| наличие не более 2 обоснованных зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 9 |
| наличие 3 и более обоснованных зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 0 |
| 5.3 | Всего | 93 |
| 6 | Инженер по защите информации I категории |
| 6.1 | Эффективное исполнение должностных обязанностей | организация бесперебойной работы программного обеспечения учреждения | отсутствие зафиксированных нарушений работы программного обеспечения (замечаний) | 28 |
| наличие не более 3 зафиксированных нарушений работы программного обеспечения (замечаний) | 19 |
| наличие 4 и более зафиксированных нарушений работы программного обеспечения (замечаний) | 0 |
| проведение технического обслуживания локальной сети, сетевого оборудования и компьютерной техники учреждения в соответствии с эксплуатационной документацией | отсутствие обоснованных замечаний | 30 |
| наличие не более 3 обоснованных замечаний | 21 |
| наличие 4 и более обоснованных замечаний | 0 |
| 6.2 | Поддержание высокого уровня исполнительской дисциплины и качества подготовки служебных документов | своевременное внесение и изменение справочной информации о транспортных средствах и технических средствах автоматизированной навигационной системы диспетчерского управления пассажирского транспорта | отсутствие зафиксированных замечаний к срокам исполнения | 16 |
| наличие не более 2 зафиксированных замечаний к срокам исполнения | 8 |
| наличие 3 и более зафиксированных замечаний к срокам исполнения | 0 |
| соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечение сохранности имущества учреждения | отсутствие обоснованных зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 19 |
| наличие не более 2 обоснованных зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 10 |
| наличие 3 и более обоснованных зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 0 |
| 6.3 | Всего | 93 |
| 7 | Ведущий диспетчер |
| 7.1 | Обеспечение эффективной деятельности центральной диспетчерской службы | распределение маршрутов между диспетчерским составом, организация и руководство их работой в соответствии с должностными инструкциями | отсутствие обоснованных замечаний | 7 |
| наличие не более 1 обоснованного замечания | 3 |
| наличие 2 и более обоснованных замечаний | 0 |
| предоставление гражданам актуальной информации о работе пассажирского транспорта в телефонном режиме | отсутствие зафиксированных замечаний | 5 |
| наличие не более 1 обоснованного замечания | 2 |
| наличие 2 и более зафиксированных замечаний | 0 |
| 7.2 | Поддержание высокого уровня исполнительской дисциплины и качества подготовки служебных документов | оперативное реагирование и оповещение руководства департамента транспорта и МКУ «Красноярскгор-транс» в случаях ДТП (с пострадавшими), ЧП, ЧС, сигнале «СБОР» в течение 20 минут с момента поступления информации | отсутствие зафиксированных замечаний к срокам исполнения | 8 |
| наличие не более 1 зафиксированного замечания к срокам исполнения | 3 |
| наличие 2 и более зафиксированных замечаний к срокам исполнения | 0 |
| оформление отчетной информации и информирование руководства департамента транспорта, МКУ «Красноярскгортранс» о выпуске транспорта на маршруты города  | отсутствие обоснованных замечаний | 6 |
| наличие не более 1 обоснованного замечания | 2 |
| наличие 2 и более обоснованных замечаний | 0 |
| соблюдение правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечение сохранности имущества учреждения | отсутствие обоснованных, зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 5 |
| наличие не более 1 обоснованного, зафиксированного нарушения норм и правил, порчи имущества | 2 |
| наличие 2 и более обоснованных, зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 0 |
| 7.3 | Всего | 31 |
| 8 | Диспетчер I категории |
| 8.1 | Эффективное исполнение должностных обязанностей | предоставление гражданам актуальной информации о работе пассажирского транспорта в телефонном режиме | отсутствие зафиксированных замечаний | 7 |
| наличие не более 1 зафиксированного замечания | 3 |
| наличие 2 и более зафиксированных замечаний | 0 |
| осуществление централизованного управления и регулирования движением пассажирского транспорта в соответствии со сложившейся обстановкой | отсутствие зафиксированных замечаний | 5 |
| наличие не более 1 зафиксированного замечания | 2 |
| наличие 2 и более зафиксированных замечаний | 0 |
| 8.2 | Поддержание высокого уровня исполнительской дисциплины и качества подготовки служебных документов | оперативное реагирование и оповещение руководства департамента транспорта и МКУ «Красноярскгор-транс» в случаях ДТП (с пострадавшими), ЧП, ЧС, сигнале «СБОР» в течение 20 минут с момента поступления информации | отсутствие зафиксированных замечаний к срокам исполнения | 6 |
| наличие не более 1 зафиксированного замечания к срокам исполнения | 3 |
| наличие 2 и более зафиксированных замечаний к срокам исполнения | 0 |
| оформление отчетной информации о выпуске транспорта на маршруты города | отсутствие обоснованных замечаний | 5 |
| наличие не более 1 обоснованного замечания | 2 |
| наличие 2 и более обоснованных замечаний | 0 |
| соблюдение правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечение сохранности имущества учреждения | отсутствие обоснованных, зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 4 |
| наличие не более 2 обоснованных, зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 2 |
| наличие 3 и более обоснованных, зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 0 |
| 8.3 | Всего | 27 |
| 9 | Диспетчер II категории |
| 9.1 | Эффективное исполнение должностных обязанностей | осуществление централизованного управления движением пассажирского транспорта в соответствии со сложившейся обстановкой. Корректировка времени выезда транспортного средства с конечного остановочного пункта и информирование водителя о времени отправления в рейс не менее чем за 5 минут до времени отправления, контроль движения транспортных средств в линии при прохождении контрольных пунктов | отсутствие зафиксированных замечаний | 8 |
| наличие не более 1 зафиксированного замечания | 4 |
| наличие 2 и более зафиксированных замечаний | 0 |
| 9.2 | Поддержание высокого уровня исполнительской дисциплины и качества подготовки служебных документов | выявление простоев транспортных средств в связи с ДТП, ЧП и ЧС с помощью программы «Контроль стоянок» не позднее 20 минут с момента происшествия | отсутствие зафиксированных замечаний, повлекших за собой нарушение регулярности работы городского маршрута | 5 |
| наличие не более 1 зафиксированного замечания | 2 |
| наличие 2 и более зафиксированных замечаний | 0 |
| до 24:00 оформление проделанной транспортным средством работы за текущую смену в программе «Учеты», детализации выполненных рейсов согласно данным программ «Диспетчер» и «Отчеты»  | отсутствие зафиксированных замечаний к срокам исполнения | 5 |
| наличие не более 2 зафиксированных замечаний | 2 |
| наличие 3 и более зафиксированных замечаний | 0 |
| предоставление отчетной информации о выпуске транспорта на маршруты города в течение дня не позднее отчетного времени, установленного в программе «Учеты» | отсутствие зафиксированных замечаний к срокам исполнения | 5 |
| наличие не более 2 зафиксированных замечаний | 2 |
| наличие 3 и более зафиксированных замечаний | 0 |
| соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечение сохранности имущества учреждения | отсутствие зафиксированных замечаний | 4 |
| наличие не более 2 зафиксированных замечаний | 2 |
| наличие 3 и более зафиксированных замечаний | 0 |
| 9.3 | Всего | 27 |
| 10 | Водитель автомобиля |
| 10.1 | Эффективное исполнение должностных обязанностей | соблюдение правил дорожного движения | отсутствие штрафов за нарушения правил дорожного движения | 7 |
| наличие 1 и более штрафов за нарушения правил дорожного движения | 0 |
| безаварийная эксплуатация транспортного средства | отсутствие случаев ДТП по вине работника | 6 |
| наличие 1 и более случаев ДТП по вине работника | 0 |
| соблюдение порядка выполнения служебных заданий | выполнение служебных заданий руководителя, заместителя руководителя, начальника и главного специалиста отдела ТО и АХР в полном объеме | 4 |
| наличие 1 и более случаев невыполнения служебных заданий | 0 |
| соблюдение должностной инструкции | выполнение должностной инструкции в полном объеме | 8 |
| наличие 1 случая невыполнения должностной инструкции | 4 |
| наличие более 1 случая невыполнения должностной инструкции | 0 |
| соблюдение инструкции по подготовке автомобиля к эксплуатации | выполнение инструкции в полном объеме | 8 |
| наличие 1 и более невыполнения инструкции | 0 |
| соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечение сохранности имущества учреждения | отсутствие обоснованных, зафиксированных нарушений невыполнения правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечение сохранности имущества учреждения | 5 |
| наличие 1 и более обоснованных, зафиксированных нарушений выполнения правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безо-пасности, обеспечение сохранности имущества учреждения | 0 |
| 10.2 | Всего | 38 |

Примечание. Перечень указанных критериев не является окончательным. Локальными правовыми актами учреждения с учетом специфики его деятельности могут детализироваться существующие, а также устанавливаться дополнительные критерии оценки без увеличения общего предельного количества баллов.».

Приложение 3

к постановлению

администрации города

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

«Приложение 4

к Примерному положению

об оплате труда работников

муниципального казенного

учреждения города Красноярска

«Красноярскгортранс»

КРИТЕРИИ

оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат руководителю, заместителям руководителя и главному

бухгалтеру учреждения за качество выполняемых работ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия оценки | Наименование и значение (индикатор) показателя критерия | Показатель достижения | Предельный размер от должностного оклада, проценты |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Руководитель |
| 1.1 | Обеспечение стабильной и эффективной деятельности учреждения | обеспечение регулярности движения транспорта общего пользования на маршрутах регулярных перевозок в соответствии с утвержденным расписанием движения транспортных средств | среднемесячный процент выхода транспорта общего пользования на маршруты 95,0% и более1 | 20 |
| среднемесячный процент выхода транспорта общего пользования на маршруты не менее 85%1 | 15 |
| среднемесячный процент выхода транспорта общего пользования на маршруты менее 85%1 | 0 |
| эффективное руководство, обеспечение выполнения основных функций учреждения | отсутствие зафиксированных нарушений (замечаний) со стороны курирующих и контролирующих органов | 12 |
|  | наличие не более 2 зафиксированных нарушений (замечаний) со стороны курирующих и контролирующих органов | 10 |
|  | наличие 3 и более зафиксированных нарушений (замечаний) со стороны курирующих и контролирующих органов | 0 |
|  |  | укомплектованность кадрами | не менее 85% штатной численности | 15 |
| от 74% до 84% штатной численности | 9 |
| менее 74% | 0 |
| 1.2 | Курирование и контроль исполнительской дисциплины и качества подготавливаемых служебных документов, писем, запросов, ответов на жалобы и предложения, поступившие от населения города | своевременное представление в курирующие и контролирующие органы служебных документов, писем, запросов, своевременные ответы на жалобы и предложения населения | отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний к срокам исполнения | 19 |
| наличие не более 2 обоснованных, зафиксированных замечаний к срокам исполнения | 14 |
| наличие 3 и более обоснованных, зафиксированных замечаний к срокам исполнения | 0 |
| отсутствие замечаний, ошибок в подготовленных работниками учреждения документах, отчетах, письмах, запросах, ответах на жалобы и предложения, поступившие от населения города | отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний, ошибок | 18 |
| наличие не более 3 обоснованных, зафиксированных замечаний, ошибок | 13 |
| наличие 4 и более обоснованных, зафиксированных замечаний, ошибок | 0 |
| обеспечение соблюдения требований пожарной безопасности и охраны труда | отсутствие нарушений, предписаний по вине работников учреждения | 15 |
| наличие 1 и более нарушений, предписаний по вине работников учреждения | 0 |
| 1.3 | Всего | 99 |
| 2 | Заместитель руководителя |
| 2.1 | Обеспечение эффективной деятельности курируемых отделов учреждения | эффективное руководство и распределение обязанностей в курируемых отделах | отсутствие зафиксированных нарушений, замечаний со стороны курирующих и контролирующих органов | 30 |
| наличие не более 3 зафиксированных нарушений, замечаний со стороны курирующих и контролирующих органов | 23 |
| наличие 4 и более зафиксированных нарушений, замечаний со стороны курирующих и контролирующих органов | 0 |
| организация работ, направленных на улучшение качества предоставляемых населению транспортных услуг | отсутствие обоснованных замечаний | 28 |
| наличие не более 2 обоснованных замечаний | 21 |
| наличие 3 и более обоснованных замечаний | 0 |
| 2.2 | Курирование и контроль исполнительской дисциплины и качества подготавливаемых служебных документов, писем, запросов, ответов на жалобы и предложения, поступившие от населения города | своевременное представление в курирующие и контролирующие органы служебных документов, писем, запросов, своевременные ответы на жалобы и предложения населения | отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний к срокам исполнения | 18 |
| наличие не более 2 обоснованных, зафиксированных замечаний к срокам исполнения | 13 |
| наличие 3 и более обоснованных, зафиксированных замечаний к срокам исполнения | 0 |
| отсутствие замечаний, ошибок в подготовленных работниками учреждения документах, отчетах, письмах, запросах, ответах на жалобы и предложения, поступившие от населения города | отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний, ошибок | 15 |
| наличие не более 3 обоснованных, зафиксированных замечаний, ошибок | 12 |
| наличие 4 и более обоснованных, зафиксированных замечаний, ошибок | 0 |
| соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечение сохранности имущества учреждения | отсутствие обоснованных, зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 10 |
| наличие не более 1 обоснованного, зафиксированного нарушения норм и правил, порчи имущества | 8 |
| наличие 2 и более обоснованных, зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 0 |
| 2.3 | Всего | 101 |
| 3 | Заместитель руководителя (по техническим вопросам) |
| 3.1 | Обеспечение эффективной деятельности курируемых отделов учреждения | эффективное руководство и распределение обязанностей в курируемых отделах | отсутствие зафиксированных нарушений, замечаний со стороны курирующих и контролирующих органов | 30 |
| наличие не более 3 зафиксированных нарушений, замечаний со стороны курирующих и контролирующих органов | 23 |
| наличие 4 и более зафиксированных нарушений, замечаний со стороны курирующих и контролирующих органов | 0 |
| выполнение плана мероприятий по замене и установке маршрутных указателей и обновлению информации на маршрутных указателях | отсутствие обоснованных замечаний по выполнению плана | 15 |
| наличие не более 3 обоснованных замечаний | 10 |
| наличие 4 и более обоснованных замечаний | 0 |
| 3.2 | Обеспечение безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, пожарной сигнализации, серверного оборудования, служебного транспорта | исправное состояние систем, отсутствие аварий, бесперебойная работа служебного транспорта | отсутствие обоснованных, зафиксированных нарушений | 29 |
| наличие не более 1 обоснованного, зафиксированного нарушения | 21 |
| наличие 2 и более обоснованных, зафиксированных нарушений | 0 |
| 3.3 | Выполнение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности | оптимизация лимитов потребления электрической и тепловой энергии, обеспечение экономии воды, отсутствие необоснованного перерасхода топливно-энергетического ресурса | отсутствие перерасхода топливно-энергетического ресурса | 17 |
| наличие перерасхода топливно-энергетического ресурса не более 10% | 12 |
| наличие перерасхода топливно-энергетического ресурса более 10% | 0 |
| 3.4 | Обеспечение безопасных условий для осуществления деятельности работников учреждения | обеспечение соблюдения требований пожарной безопасности и охраны труда | отсутствие нарушений, предписаний по вине работников учреждения | 10 |
| наличие 1 и более нарушений, предписаний по вине работников учреждения | 0 |
| 3.5 | Всего | 101 |
| 4 | Главный бухгалтер |
| 4.1 | Обеспечение стабильности финансовой деятельности учреждения | своевременная выплата заработной платы, пособий и иных выплат работникам | отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний к срокам исполнения | 15 |
| наличие не более 2 обоснованных, зафиксированных замечаний к срокам исполнения | 10 |
| наличие 3 и более обоснованных, зафиксированных замечаний к срокам исполнения | 0 |
| эффективное использование бюджетных средств на обеспечение выполнения функций учреждения | отсутствие обоснованных замечаний о неэффективном использовании бюджетных средств | 16 |
| наличие 1 и более замечаний о неэффективном использовании бюджетных средств | 0 |
| своевременное представление бюджетной отчетности и отчетов во внебюджетные и бюджетные фонды, перечисление налоговых выплат | отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний к срокам исполнения | 15 |
| наличие не более 2 обоснованных, зафиксированных замечаний к срокам исполнения | 8 |
| наличие 3 и более обоснованных, зафиксированных замечаний к срокам исполнения | 0 |
| отсутствие просроченной дебиторской, кредиторской задолженности | отсутствие просроченной задолженности | 10 |
| наличие просроченной задолженности по вине работника | 0 |
| 4.2 | Поддержание высокого уровня исполнительской дисциплины и качества подготовки служебных документов | отсутствие замечаний, ошибок в подготовленных отчетах, протоколах | отсутствие обоснованных замечаний | 9 |
| наличие не более 3 обоснованных замечаний | 5 |
| наличие 4 и более обоснованных замечаний | 0 |
| соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечение сохранности имущества учреждения | отсутствие обоснованных, зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 13 |
| наличие не более 1 обоснованного, зафиксированного нарушения норм и правил, порчи имущества | 9 |
| наличие 2 и более обоснованных, зафиксированных нарушений норм и правил, порчи имущества | 0 |
| 4.3 | Всего | 78 |

 Определяется по данным центральной диспетчерской службы учреждения.

Примечание. Перечень указанных критериев не является окончательным. Локальными правовыми актами учреждения с учетом специфики его деятельности могут детализироваться существующие, а также устанавливаться дополнительные критерии оценки без увеличения общего предельного количества баллов.».

Приложение 4

к постановлению

администрации города

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

«Приложение 5

к Примерному положению

об оплате труда работников

муниципального казенного

учреждения города Красноярска

«Красноярскгортранс»

КРИТЕРИИ

оценки результативности и качества труда работников для определения размеров выплат по итогам работы за год (квартал)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия оценки | Наименование и значение (индикатор) показателя критерия | Показатель достижения | Предельное количество баллов в год |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Начальник отдела  |
| 1.1 | Инициативный подход к работе | предложения по улучшению деятельности курируемого отдела | количество предложений:не менее 1 в квартал, не менее 4 в год | 37 |
| 1.2 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем периоде | количество зафиксированных нарушений | не более 3 зафиксированных нарушений | 45 |
| 1.3 | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | отсутствие дисциплинарных взысканий | 54 |
| 1.4 | Всего | 136 |
| 2 | Заместитель начальника отдела управления, учета и контроля за работой пассажирского транспорта |
| 2.1 | Благоприятная эмоциональная среда в центральной диспетчерской службе (недопущение конфликтных ситуаций между работниками центральной диспетчерской службы) | зафиксированные конфликты, жалобы | не более 1 конфликта, жалобы в квартал;не более 4 конфликтов, жалоб в год | 32 |
| 2.2 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем периоде | количество зафиксированных нарушений | не более 3 зафиксированных нарушений | 40 |
| 2.3 | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | отсутствие дисциплинарных взысканий | 45 |
| 2.4 | Всего | 117 |
| 3 | Главный специалист |
| 3.1 | Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества | количество зафиксированных замечаний | отсутствие замечаний | 30 |
| 3.2 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем периоде | количество зафиксированных нарушений | не более 3 зафиксированных нарушений | 40 |
| 3.3 | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | отсутствие дисциплинарных взысканий | 40 |
| 3.4 | Всего | 110 |
| 4 | Инженер по защите информации I категории |
| 4.1 | Высокий уровень профессионального мастерства при организации деятельности | обеспечение бесперебойной работы обслуживаемой техники, программного обеспечения, их рациональное использование, обновление и развитие информационных и технических систем | отсутствие замечаний | 24 |
| 4.2 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем периоде | количество зафиксированных нарушений | не более 3 зафиксированных нарушений | 32 |
| 4.3 | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | отсутствие дисциплинарных взысканий | 33 |
| 4.4 | Всего | 89 |
| 5 | Инженер-электроник I категории |
| 5.1 | Высокий уровень профессионального мастерства при организации деятельности | количество возвратов технических средств автоматизированной навигационной системы диспетчерского управления от эксплуатирующих организаций по причине проведения некачественного ремонта | не более 3 фактов | 23 |
| 5.2 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем периоде | количество зафиксированных нарушений | не более 3 зафиксированных нарушений | 30 |
| 5.3 | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | отсутствие дисциплинарных взысканий | 36 |
| 5.4 | Всего | 89 |
| 6 | Аналитик |
| 6.1 | Инициативный подход к работе | предложения по организации эффективного управления транспортом | количество предложений:не менее 1 в квартал;не менее 4 в год | 28 |
| 6.2 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем периоде | количество зафиксированных нарушений | не более 3 зафиксированных нарушений | 40 |
| 6.3 | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | отсутствие дисциплинарных взысканий | 32 |
| 6.4 | Всего | 100 |
| 7 | Ведущий диспетчер |
| 7.1 | Инициативный подход к работе | оформление документов на неудовлетворительную работу диспетчеров пассажирских предприятий всех форм собственности, выявление нарушений расписаний и схем движения водителями, осуществляющими пассажирские перевозки | количество оформленных документов:не менее 1 в квартал;не менее 4 в год | 24 |
| 7.2 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем периоде | количество зафиксированных нарушений | не более 2 зафиксированных нарушений | 34 |
| 7.3 | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | отсутствие дисциплинарных взысканий | 35 |
| 7.4 | Всего | 93 |
| 8 | Диспетчер I категории |
| 8.1 | Инициативный подход к работе | оформление документов на неудовлетворительную работу диспетчеров пассажирских предприятий всех форм собственности, выявление нарушений расписаний и схем движения водителями, осуществляющими пассажирские перевозки | количество оформленных документов:не менее 1 в квартал;не менее 4 в год | 23 |
| 8.2 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем периоде | количество зафиксированных нарушений | не более 2 зафиксированных нарушений | 30 |
| 8.3 | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | отсутствие дисциплинарных взысканий | 37 |
| 8.4 | Всего | 90 |
| 9 | Диспетчер II категории |
| 9.1 | Инициативный подход к работе | выявление нарушений расписаний и схем движения водителями, осуществляющими пассажирские перевозки | количество выявленных нарушений:не менее 3 в квартал;не менее 12 в год | 18 |
| 9.2 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем периоде | количество зафиксированных нарушений | не более 2 зафиксированных нарушений | 28 |
| 9.3 | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | отсутствие дисциплинарных взысканий | 25 |
| 9.4 | Всего | 71 |
| 10 | Водитель |
| 10.1 | Оперативность выполняемой работы | соблюдение установленных сроков выполнения работ | отсутствие нарушений сроков | 17 |
| 10.2 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем периоде | количество зафиксированных нарушений | не более 3 зафиксированных нарушений | 22 |
| 10.3 | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | отсутствие дисциплинарных взысканий | 22 |
| 10.4 | Всего | 61 |

Примечание. Перечень указанных критериев не является окончательным. Локальными правовыми актами учреждения с учетом специфики его деятельности могут детализироваться существующие, а также устанавливаться дополнительные критерии оценки без увеличения общего предельного количества баллов.».