

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 07.10.2024 | № 945 |

О внесении изменений

в постановление администрации

города от 01.10.2013 № 518

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 41, 58, 59 Устава города Красноярска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации города от 01.10.2013 № 518 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников, замещающих в органах администрации города должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы» (далее – Примерное положение) следующие изменения:

1) таблицу пункта 12 дополнить строками 42, 43, сно- ской «\*\*\*\*\*\*» следующего содержания:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| «42 | Специалист по документационному  и финансовому обеспечению\*\*\*\*\*\* | до 300% |  | до 400% |
| 43 | Специалист в сфере закупок\*\*\*\*\*\* | до 300% |  | до 400% |

\*\*\*\*\*\* Действует для департамента муниципального заказа администрации города.»;

2) таблицу приложения 1 к Примерному положению дополнить строками 8, 9, сноской «\*\*\*\*\*» следующего содержания:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| «8 |  |  | специалист по документационному и финансовому обеспечению\*\*\*\*\* | 4943 |
| 9 |  |  | специалист в сфере закупок\*\*\*\*\* | 4943 |

\*\*\*\*\* Действует для департамента муниципального заказа администрации города.»;

3) таблицу приложения 2 к Примерному положению дополнить строками 180–191, сноской «\*\*» следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «180 | Специалист по документационному и финансовому обеспечению\*\* | | | | 165 |
| 181 |  | Оперативное  и результативное исполнение функ-циональных обязанностей | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета  работ или ином документе | 0 замечаний | 60 |
| 182 |  | Участие в организации и реализации мероприятий различного уровня | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 замечаний | 30 |
| 183 |  | Своевременная подготовка  и формирование дел постоянного и временного сроков хранения | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 замечаний | 30 |
| 184 |  | Соблюдение нормативных требований по документообороту | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 замечаний | 30 |
| 185 |  | Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности  и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | количество обоснованных зафиксированных нарушений, замечаний в журнале учета  работ или ином документе | 0 нарушений, замечаний | 15 |
| 186 | Специалист в сфере закупок\*\* | | | | 165 |
| 187 |  | Оперативное  и результативное исполнение функциональных обязанностей | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета  работ или ином документе | 0 замечаний | 60 |
| 188 |  | Участие в организации и реализации мероприятий различного уровня | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета  работ или ином документе | 0 замечаний | 30 |
| 189 |  | Своевременное правовое обеспечение деятельности | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета  работ или ином документе | 0 замечаний | 30 |
| 190 |  | Качественная  работа с подготовкой, согласованием и размещением извещений об осуществлении закупок  и (или) документации о закупке | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета  работ или ином документе | 0 замечаний | 30 |
| 191 |  | Соблюдение требований техники безопасности, пожарной без-опасности и ох-раны труда, правил внутреннего трудового распорядка | количество обоснованных зафиксированных нарушений, замечаний в журнале учета  работ или ином документе | 0 нарушений, замечаний | 15 |

\*\* Действует для департамента муниципального заказа администрации города.»;

4) таблицу приложения 3 к Примерному положению дополнить строками 77–82, сноской «\*\*» следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «77 | Специалист по документационному и финансовому обеспечению\*\* | | | | 110 |
| 78 |  | Оперативность выполняемой  работы | соблюдение установленных сроков выполнения работы | 0 нарушений сроков | 60 |
| 79 |  | Успешное и добросовестное  исполнение профессиональной деятельности | отсутствие зафиксированных замечаний | 0 замечаний | 50 |
| 80 | Специалист в сфере закупок\*\* | | | | 110 |
| 81 |  | Оперативность выполняемой работы | соблюдение установленных сроков выполнения работы | 0 нарушений сроков | 60 |
| 82 |  | Успешное и добросовестное  исполнение профессиональной деятельности | отсутствие  зафиксированных замечаний | 0 замечаний | 50 |

\*\* Действует для департамента муниципального заказа администрации города.».

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 применяется к правоотношениям, возникшим с 01.10.2024.

Глава города В.А. Логинов