



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ШИХАНЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 16.10.2024 № 340

МО город Шиханы

**Об утверждении Положения «Об оплате труда работников
муниципального автономного учреждения
«Благоустройство города Шиханы» Саратовской области»**

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Собрании депутатов МО города Шиханы от 14.11.2019 № 5-60-1 «Об утверждении «Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования города Шиханы», Уставом муниципального образования города Шиханы, **постановляю:**

1. Утвердить Положение «Об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Благоустройство города Шиханы» Саратовской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Шиханский деловой вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования города Шиханы.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 30 сентября 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата.

**Глава муниципального образования
город Шиханы**

А.В. Лещенко

**Положение
об оплате труда работников
муниципального автономного учреждения «Благоустройство города Шиханы»
Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения является условия, размеры и порядок оплаты труда директора и работников муниципального автономного учреждения «Благоустройство города Шиханы» Саратовской области (далее – директор и работники МАУ, Учреждение), финансируемых из бюджета муниципального образования города Шиханы Саратовской области.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными законами и правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области, муниципальными правовыми актами, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на директора и всех работников МАУ.

1.4. Положение разработано в целях регулирования заработной платы директора и работников МАУ, создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, повышения их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг.

1.5. Оплата труда директора и работников МАУ состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда директора и работников МАУ устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

При заключении трудовых договоров с работниками МАУ рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденную распоряжением правительства Российской Федерации от 26.11.2012 года № 2190-р.

Месячная заработная плата директора и работников МАУ, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

1.7. Штатное расписание учреждения утверждается локальным нормативным актом учреждения и включает в себя все должности и профессии этого учреждения. Штатное

расписание учреждения согласовывается учредителем учреждения, в установленном порядке.

1.8. Повышение (индексация) заработной платы директора и работников МАУ осуществляется на основании нормативного правового акта учредителя учреждения.

2. Должностные оклады директора и работников МАУ

2.1. Должностной оклад директора и работников МАУ устанавливается в соответствии с занимаемой им должностью и определяется согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2. При увеличении, а также индексации должностных окладов директора и работников МАУ их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору Учреждения аналогично выплатам работникам в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплату за работу в ночное и вечернее время;

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

иные доплаты и надбавки, устанавливаемые в соответствии с действующим законодательством.

3.2.1. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.2. В соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам МАУ производится доплата из расчета 20% должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

3.2.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу (распоряжению) работодателя. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.2.4. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда - по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается в размере от 5% до 25%.

Перечень должностей и профессий работников, которым могут устанавливаться указанные доплаты и надбавки определяется коллективным договором или локальным нормативным актом Учреждения. Конкретный размер доплат и надбавок работникам устанавливается приказом директора Учреждения.

3.3. Выплаты компенсационного характера и их размер руководителю Учреждения устанавливаются распоряжением работодателя.

3.4. Во всех случаях, когда в соответствии с настоящим разделом Положения и действующим законодательством доплаты и надбавки к окладам работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется из оклада работников без учета других доплат и надбавок.

3.5. Доплаты и надбавки, предусмотренные настоящим разделом устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Директору Учреждения могут производиться следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные;
- единовременные;
- устанавливаемые на постоянной основе.

Решения о выплатах стимулирующего характера директору принимается Комиссией по стимулированию руководителей муниципальных учреждений МО города Шиханы и отнесению муниципальных учреждений к группе по оплате труда руководителей (далее - Комиссия), состав и полномочия которой определяются нормативным правовым актом администрации МО города Шиханы.

Решение Комиссии о выплате стимулирующих выплат (кроме единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска) оформляется протоколом. С данным протоколом директор Учреждения знакомится под роспись. На основании протоколов отделом муниципальной и кадровой работы аппарата администрации издается распоряжение администрации МО города Шиханы.

Ежемесячные стимулирующие выплаты, устанавливаемые директору:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия за качество выполняемых работ.

Ежемесячные стимулирующие выплаты производятся на основании оценки качества деятельности директора Учреждения, его личного вклада в осуществление задач и функций, определенных уставом учреждения, выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором за соответствующий отчетный период в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности директора согласно приложению № 2 к настоящему Положению, на основании отчета о деятельности директора Учреждения по соответствующей форме согласно приложениям № 3, № 4 к настоящему Положению.

Оценка качества деятельности директора для установления ежемесячной стимулирующей выплаты - надбавки за интенсивность и высокие результаты работы директору осуществляется один раз в год не позднее 15 января года следующего за отчетным. Ежемесячная стимулирующая выплата - надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от оклада директора в зависимости от установленного уровня эффективности деятельности учреждения в соответствии с набранными критериями оценки эффективности деятельности руководителя в следующих размерах:

- 5 уровень (высокий) – 100 %;
- 4 уровень (выше среднего) – 80%;
- 3 уровень (средний) – 60%;
- 2 уровень (ниже среднего) – 35%;
- 1 уровень (низкий) – не устанавливается.

Размер ежемесячной стимулирующей выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается директору сроком на 1 год (на период с 1 января по 31 декабря года следующего за отчетным).

Оценка качества деятельности директора для установления ежемесячной стимулирующей выплаты - премии за качество выполняемых работ осуществляется ежемесячно не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным. Ежемесячная стимулирующая выплата - премия за качество выполняемых работ устанавливается в процентах от оклада директора Учреждения. Базовое значение ежемесячной стимулирующей выплаты - премия за качество выполняемых работ равно 100% должностного оклада. Снижение выплаты происходит при выявлении критериев оценки эффективности деятельности директора.

Ежемесячные стимулирующие выплаты выплачиваются директору за фактически отработанное время.

К единовременным выплатам относятся:

- премия по итогам работы;
- премия при поощрении Президентом Российской Федерации;
- премия при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации;
- премии при награждении орденами и медалями Российской Федерации;
- премия при поощрении Губернатором Саратовской области, Правительством Саратовской области;
- премия при поощрении главой муниципального образования город Шиханы;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Премиальные выплаты по итогам работы включают в себя: по итогам работы учреждения за квартал, полугодие, 9 месяцев, год, к юбилейным и праздничным датам, за выполнение особо важных и сложных заданий. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются директору единовременно при условии поощрения работников учреждения, при отсутствии замечаний, дисциплинарных взысканий, в пределах экономии фонда оплаты труда и при условии соблюдения предельного уровня, установленного абзацем четвертым раздела первого настоящего Положения. Ходатайство о выплате единовременных стимулирующих выплат оформляется в виде служебной записки заместителя главы администрации, курирующего учреждение.

На цели премирования директора не может быть использована экономия, сложившаяся в результате невыполнения планируемых мероприятий (работ).

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере одного должностного оклада в течение календарного года в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Единовременная выплата выплачивается на основании заявления директора. По его заявлению единовременная выплата может быть произведена отдельно по частям, каждая из которых должна быть в размере одного оклада.

В случае неиспользования директором ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его части) в текущем календарном году, а также при наличии иных уважительных причин единовременная выплата к отпуску по согласованию с работодателем может быть выплачена в иные сроки в течение календарного года.

Вновь принятому и увольняемому в течение календарного года директору единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.2. Работникам производятся следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные;
- единовременные;

– устанавливаемые на постоянной основе.

Ежемесячные стимулирующие выплаты, устанавливаемые работникам:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия за качество выполняемых работ.

Ежемесячная стимулирующая выплата - надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от оклада работника в размере 100% должностного оклада.

Размер ежемесячной стимулирующей выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику сроком на квартал. Вновь принятому работнику размер ежемесячной стимулирующей выплаты - надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на 10% ниже установленного максимального значения на период до последнего рабочего дня отчетного периода.

В максимальном размере ежемесячная стимулирующая выплата – надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается при выполнении работником следующих условий:

- качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией работника, приказов, распоряжений, поручений руководителя учреждения;
- проявление инициативы в решении задач, возложенных на работников учреждения;
- соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;
- сложность и срочность выполняемых работ;
- высокая производительность и напряженность работы;
- участие в подготовке мероприятий, имеющих большую значимость для учреждения.

Перечень оснований, за которые производится снижение размера ежемесячной стимулирующей выплаты – надбавка за интенсивность и высокие результаты работы:

№ п/п	Наименование основания	Показатель	% снижения
1	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению работника	1 случай	- 15%
2	Некачественная, неквалифицированная подготовка и оформление установленной отчетности, финансовых документов, другой документации, недостоверность отчетных данных	1 случай	- 25%
3	Нарушение сроков представления установленной отчетности, выполнения определенного задания	1 случай	- 25%
4	Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности	1 случай	- 25%
5	Необоснованный отказ от выполнения задания непосредственного руководителя	1 случай	- 25%
6	Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей	1 случай	- 25%

Ежемесячная стимулирующая выплата - премия за качество выполняемых работ устанавливается в процентах от оклада работника в размере от 50% до 70% должностного оклада в соответствии с критериями оценки труда, позволяющими оценить личный вклад работника в выполнение задач, стоящих перед учреждением, установленными приказом руководителя учреждения. Оценка качества деятельности работника для установления ежемесячной стимулирующей выплаты - премии за качество выполняемых работ осуществляется ежемесячно.

Ежемесячные стимулирующие выплаты работникам устанавливаются приказом руководителя учреждения, на основании решения комиссии по установлению стимулирующих выплат, действующей в соответствии с локальным нормативным актом учреждения. В состав комиссии помимо работников учреждения включаются курирующий учреждение заместитель главы администрации и начальник финансового управления администрации МО города Шиханы.

Ежемесячные стимулирующие выплаты выплачиваются работникам за фактически отработанное время.

К единовременным выплатам относятся:

- премия по итогам работы;
- премия при поощрении на местном, региональном или федеральном уровнях (при присвоении почетных званий, награждении знаками отличия, орденами и медалями, грамотами, объявлением благодарности);
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Премияльные выплаты работникам по итогам работы включают в себя: по итогам работы учреждения за квартал, полугодие, 9 месяцев, год, к юбилейным и праздничным датам, профессиональным праздникам, за выполнение особо важных и сложных заданий.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются работникам при отсутствии замечаний, дисциплинарных взысканий, в пределах экономии фонда оплаты труда на основании приказа руководителя учреждения, по согласованию с курирующим заместителем главы администрации и начальником финансового управления администрации МО города Шиханы.

Размер премиальных выплат по итогам работы может определяться как в абсолютном, так и в процентном отношении к окладу без учета иных выплат.

Максимальный размер единовременного премирования работника к юбилейным и праздничным датам, профессиональным праздникам не может превышать одного должностного оклада, в остальных случаях в пределах экономии фонда оплаты труда.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере одного должностных окладов в течение календарного года в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Единовременная выплата выплачивается на основании заявления работника МАУ. По его заявлению единовременная выплата может быть произведена отдельно по частям, каждая из которых должна быть в размере одного оклада.

В случае неиспользования работником ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его части) в текущем календарном году, а также при наличии иных уважительных причин единовременная выплата к отпуску по согласованию с руководителем учреждения может быть выплачена в иные сроки в течение календарного года.

Вновь принятому и увольняемому в течение календарного года работнику МАУ единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально отработанному времени.

К стимулирующим выплатам, устанавливаемым на постоянной основе относятся надбавки:

- за почетное звание (отраслевое);
- за награждение отраслевым почетным знаком;
- за классность (водителям);
- за выслугу лет.

Стимулирующие выплаты, устанавливаемые на постоянной основе, выплачиваются с момента возникновения права на их назначение или изменения размера этих выплат.

Назначение стимулирующих выплат, устанавливаемых на постоянной основе, производится на основании приказа руководителя учреждения.

В случае если у работника имеется несколько оснований для установления надбавки за наличие почетного звания, за награждение отраслевым почетным знаком, размеры не суммируются, а учитывается основание, имеющее максимальный числовой показатель.

Надбавка работникам за выслугу лет устанавливается в размере:

- от 1 до 5 лет – 10 % должностного оклада;
- от 5 до 10 лет – 20 % должностного оклада;
- от 10 до 15 лет – 30 % должностного оклада;
- свыше 15 лет – 40 % должностного оклада.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет, включается:

- время работы в данном учреждении;
- в отрасли, соответствующей профилю учреждения (не более 5 лет);
- время работы в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях на должностях, соответствующих направлению деятельности учреждения;
- время работы в государственных органах и органах местного самоуправления на должностях, соответствующих направлению деятельности учреждения;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением, а также состоявшим в трудовых отношениях с учреждениями, стаж работы в которых дает право на получение надбавки за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением.

Стаж работы для надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа. Состав комиссии назначается приказом руководителя учреждения.

Документами для определения общего стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, справки и иные документы соответствующих учреждений, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

Надбавка за выслугу лет исчисляется за фактически отработанное время, исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

Работникам, с которыми заключен трудовой договор до вступления в силу настоящего Положения, имеющим право на получение надбавки за выслугу лет, превышающим размер надбавки, полагающийся в соответствии с настоящим Положением, размер надбавки за выслугу лет сохраняется в прежнем более высоком размере.

4.3. Надбавка за классность водителям устанавливается в зависимости от наличия соответствующей квалификации:

№ класса	Наличие категорий	Наличие стажа	% надбавки от должностного оклада
3	За наличие категорий "В", "С", или управление только автобусами, отнесенными к категории транспортных средств "Д"	-----	5
2	За наличие категорий "В", "С" и "Е", или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств "Д" или "Д" и "Е"	Не менее трех лет стажа в качестве водителя автомобиля 3-го класса в данном учреждении	15
1	За наличие категорий "В", "С", "Д" и "Е"	Не менее двух лет стажа в качестве водителя автомобиля 2-го класса в данном учреждении	25

4.4. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5. Порядок формирования фонда оплаты труда

5.1. При формировании годового фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства:

выплаты компенсационного характера - в размере двух должностных окладов;

выплаты стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы - в размере двенадцати должностных окладов;

премия за качество выполняемых работ - в размере восьми с половиной должностных окладов;

за выслугу лет - в размере четырех должностных окладов;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада.

5.2. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на премирование работников и выплаты социального характера, установленные коллективным договором.

Приложение № 1 к Положению «Об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Благоустройство города Шиханы» Саратовской области»

**Размеры
окладов (должностных окладов) директора и работников
муниципального автономного учреждения «Благоустройство города Шиханы»
Саратовской области**

№ п/п	Наименование должности	Оклады (должностные оклады) (в рублях)
1.	Директор	14 636,00
2.	Главный бухгалтер	10 851,00
3.	Бухгалтер	9 481,00
4.	Старший мастер	10 502,00
5.	Механик	9 481,00
6.	Рабочий зеленого хозяйства	6 573,00
7.	Уборщик служебных помещений	6 573,00
8.	Уборщик территорий	6 573,00
9.	Водитель автомобиля	9 481,00
10.	Машинист автовышки и автогидроподъемника	9 481,00
11.	Тракторист	10 502,00
12.	Слесарь по обслуживанию МКД	6 573,00
13.	Электромонтер	6 573,00

Приложение № 2 к Положению «Об
оплате труда работников муниципального
автономного учреждения
«Благоустройство города Шиханы»
Саратовской области»

**Критерии оценки эффективности деятельности
руководителя муниципального автономного учреждения**

Показатели	Критерии	% надбавки от должностного оклада	Отчетный период
<i>Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (изначально 0 %, максимально 100%)</i>			
Обеспечение режима безопасности в учреждении	Отсутствие нарушений правил противопожарной безопасности, в том числе по обслуживаемым по данному вопросу учреждения	10%	Отчетный календарный год
	Отсутствие случаев травматизма работников в процессе оказания услуги, произошедших не по вине пострадавших	10%	
	Отсутствие нарушений охраны труда и техники безопасности	10%	
Исполнительская дисциплина	Наличие актуальной нормативной правовой базы для функционирования учреждения, в том числе соответствие локальных актов об оплате труда учреждения требованиям трудового законодательства, муниципальных правовых актов (своевременное внесение изменений)	15%	
	Наличие принятых мер по предупреждению коррупции	5%	
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения	10%	
Качество управленческой деятельности директора	Поддержание здоровой атмосферы в коллективе, соблюдение норм служебного поведения в учреждении (отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников)	10%	
Эффективность ведения финансово-экономической деятельности	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений	10%	
	Отсутствие фактов распоряжения имуществом без согласования с учредителем	5%	
	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе соблюдение утвержденного годового фонда оплаты труда	15%	
<i>Премия за качество выполняемых работ (изначально 100 %)</i>			
Исполнительская дисциплина	Невыполнение распоряжений, постановлений вышестоящего руководства	-10%	Отчетный месяц
	Нарушение трудовой дисциплины	-10%	

	Нарушение или неисполнение должностных обязанностей	-20%	
	Наложение дисциплинарного взыскания в отчетном месяце	-25%	
	Нарушение сроков предоставления отчетной документации, информации по отдельным запросам, в том числе по обслуживаемым по данному вопросу учреждениям	-25%	
	Искажение отчетности, предоставление недостоверной информации по отдельным запросам, в том числе по обслуживаемым по данному вопросу учреждениям	-50%	
	Не информирование работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении	-20%	
	Нарушение сроков размещение информации об учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru , либо отсутствие обязательной к размещению информации	-25%	
	Отсутствие квоты для приема инвалидов, которая устанавливается законодательством субъекта РФ для каждой организации, учреждения, предприятия среднесписочная численность которых составляет не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.	-10%	
Общественная работа	Неучастие учреждения в мероприятиях, проводимых в городе	-10%	
	Неучастие в благоустройстве города, организуемых ОМСУ	-10%	

Приложение № 3 к Положению «Об
оплате труда работников муниципального
автономного учреждения
«Благоустройство города Шиханы»
Саратовской области»

Форма ежегодного отчета о деятельности руководителя муниципального автономного учреждения муниципального образования города Шиханы Саратовской области для определения размера ежемесячной стимулирующей выплаты – надбавки за интенсивность и высокие результаты работы
(предоставляется не позднее 13 января года следующего за отчетным)

Показатели	Единица измерения	Результат деятельности
Отраслевая спецификация (наличие актуальной нормативно-правовой базы для функционирования учреждения, в том числе соответствие локальных актов об оплате труда учреждения требованиям трудового законодательства, муниципальных правовых актов (своевременное внесение изменений), своевременность представления отчетов, статистической отчетности, других сведений, использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе соблюдение утвержденного годового фонда оплаты труда, результаты ежегодной инвентаризации и т.д.)	х	Информация о работе учреждения за отчетный период
Факты нарушения правил противопожарной безопасности, в том числе по обслуживаемым по данному вопросу учреждениям	х	Наличие/отсутствие
Случаи травматизма работников в процессе оказания услуги, произошедших не по вине пострадавших	х	Наличие/отсутствие
Факты нарушений охраны труда и техники безопасности	х	Наличие/отсутствие
Нормативная правовая база антикоррупционной направленности	х	Дата и номер приказа, Наличие информации в учреждении по антикоррупционной направленности

Приложение № 4 к Положению «Об
оплате труда работников муниципального
автономного учреждения
«Благоустройство города Шиханы»
Саратовской области»

**Форма ежемесячного отчета о деятельности руководителя муниципального
автономного учреждения муниципального
образования города Шиханы Саратовской области для определения размера
ежемесячной стимулирующей выплаты – премии за качество выполняемых
работ**

(предоставляется не позднее 7 числа месяца следующего за отчетным)

Показатели	Единица измерения	Результат деятельности
Отраслевая спецификация	х	Информация о работе учреждения за отчетный месяц
Квота для приема инвалида	Единиц	Наличие
Мероприятия, в которых учреждение принимало участие	х	Дата проведения и название мероприятия, кол-во чел. принявших участие
Участие в работах по благоустройству города, организуемых ОМСУ	х	Дата проведения
Факт проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами их результаты, случаи привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении	х	Наличие/ отсутствие
Информация о размещении на официальном портале www.bus.gov.ru , обязательной к размещению информации об учреждении	х	

