|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ШАРЫПОВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.01.2023 № 9

О внесении изменений в постановление Администрации города Шарыпово от 20.09.2013 г. № 212 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников, замещающих в Администрации города Шарыпово и органах Администрации города Шарыпово с правами юридического лица должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы» (в редакции от 10.06.2022 № 195)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 34 Устава города Шарыпово,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Шарыпово от 20.09.2013 г. № 212 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников, замещающих в Администрации города Шарыпово и органах Администрации города Шарыпово с правами юридического лица должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы» (в редакции от 11.11.2013 № 276, 26.09.2014 № 217, 01.04.2015 № 53, 29.06.2015 № 127, от 22.01.2016 № 07, от 10.11.2016 № 204, от 23.01.2017 № 12, от 09.06.2017 № 101, от 08.12.2017 № 226, от 29.12.2017 № 304, от 25.04.2018 № 107, от 20.08.2018 № 199, от 13.12.2018 № 329, от 23.01.2019 №06, от 16.09.2019 № 183, от 05.11.2019 № 230, от 16.12.2019 № 274, от 06.04.2020 № 71, от 17.09.2020 № 181, от 13.01.2021 № 2, от 19.02.2021 № 37, от 11.01.2022 № 3, от 19.05.2022 № 157, от 10.06.2022 № 195) следующие изменения:

# 1.1. В приложении к постановлению:

- пункт 2.3. «Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы работников» раздела 2 «Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы» изложить в новой редакции:

« ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1квалификационный уровень | Дворник  Уборщик служебных помещений  Электрик  Плотник  Сторож  Кочегар | 3275 |

ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень повышающим коэффициентом для водителя являются   |  |  | | --- | --- | | Первая квалификационная категория | 0,25 должностного оклада | | Вторая квалификационная категория | 0,10 должностного оклада | | Водитель автомобиля,  тракторист | 3813 |

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | Инспектор по учету документов | 3813 |

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий хозяйством | 4650 |

ПКГ «Должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | Архивист | 4231 |

»;

1.3. Таблицу № 2 пункта 4.4. раздела 4. «Выплаты стимулирующего характера» дополнить строками следующего содержания:

«

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Инспектор по учету документов | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Достоверность сведений, содержащихся в карточках граждан, подлежащих воинскому учету в организациях | ежемесячно | 15 |
| Полнота охвата граждан, подлежащих воинскому учету | ежемесячно | 9 |
| Образцовое состояние документооборота. Своевременное информирование военные комиссариаты о гражданах, подлежащих воинскому учету | ежемесячно, отсутствие замечаний | 11 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Применение в работе специализированных программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов | ежемесячно, оценивается по факту применения | 10 |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | ежемесячно, выполнение работы квалифицированно | 10 |
| Качественное и системное хранение поступивших документов, ведение их учета. Качество и достоверность предоставляемой отчетной и иной документации | ежемесячно отсутствие замечаний по хранению документов и ведению документации | 10 |
| Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами | отсутствие зафиксированных замечаний от других ведомств | 12 |
|  | Соблюдение морально-этических норм | ежемесячно | 9 |
| Выплаты за качество выполненных работ | | |
| Отсутствие жалоб и замечаний к выполненным заданиям | ежемесячно | 15 |

»;

1.4. в абзаце 4 подпункта 4.5.2. пункта 4.5. раздела 4 «Выплаты стимулирующего характера» слова «24447 рублей» заменить словами «25988 рублей».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы города Шарыпово Саюшева Д.В.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Официальный вестник города Шарыпово», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования города Шарыпово Красноярского края ([www.gorodsharypovo.ru](http://www.gorodsharypovo.ru/)) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава города Шарыпово |  | В.Г. Хохлов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Исполнитель  Начальник отдела экономики и планирования |  | О.В. Салашина  Е.Н. Орлова |
| Юридический отдел  Руководитель финансового  управления Администрации  города Шарыпово |  | Е.А. Гришина |
| Начальника отдела по работе  с обращениями граждан и  управлению документацией |  | Т.А. Абашева |