

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

## КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.06.2017\_\_\_\_\_\_\_ | г. Норильск | №245\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Информационный центр «Норильские новости» |   В соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A24053D35C1FA36A88E9CA54143B8B96970E705C0cCH) Российской Федерации, [постановлением](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3A082B599EF537A3D099A24449EDE43E76B05A5C03EC5BC5c0H) Администрации города Норильска от 29.03.2016 № 181 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город Норильск»,  ПОСТАНОВЛЯЮ:  1. Утвердить Примерное [положение](#P39) об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Информационный центр «Норильские новости» (далее - Положение) (прилагается).  2. Директору муниципального автономного учреждения «Информационный центр «Норильские новости» не позднее пяти рабочих дней с даты издания настоящего постановления разработать и утвердить в соответствии с ним в установленном законом порядке Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Информационный центр «Норильские новости».  3. Приостановить действие пункта 4.4 Положения на период действия регионального соглашения о минимальной заработной плате в Красноярском крае, заключенного в установленном [статьей 133.1](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A24053D35C1FA36A88E9CA54143B8B96970E7050C05B91B10A4777067C7c4H) Трудового кодекса Российской Федерации порядке.  4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.  5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2017.  Руководитель Администрации города Норильска Е.Ю. Поздняков  УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации города Норильска  от 14.06.2017 №245 |

Примерное положение

об оплате труда работников муниципального автономного учреждения

«Информационный центр «Норильские новости»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного учреждения муниципального образования город Норильск «Информационный центр «Норильские новости» (далее – учреждение).

Действие настоящего Положения не регулирует условия оплаты труда директора, заместителя директора и главного бухгалтера учреждения.

1.2. Заработная плата работников учреждения включает в себя:

- оклады (должностные оклады);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

1.3. Работникам учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата материальной помощи.

1.4. Работникам учреждения не могут осуществляться выплаты, не предусмотренные настоящим Положением.

2. Оклады (должностные оклады)

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) конкретным работникам устанавливаются директором учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами минимальных окладов (должностных окладов), определенных в настоящем Положении.

2.2. Для работников учреждения осуществляется повышение минимальных окладов (должностных окладов) за особые условия труда:

- на 50 процентов для должности: главный специалист по кадрам;

- на 40 процентов для должности: ведущий бухгалтер;

- на 30 процентов для должности: специалист 1 категории;

- на 10 процентов для должностей: старший корректор, старший специалист.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее - Приказ):

2.3.1. Приказ от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб. | Устанавливается оклад (должностной оклад) с учетом повышения, руб. |
| ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | 9 904 | 9 904 |
| 3 квалификационный уровень | 10 178 | 10 178 |
| ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | 10 593 | 10 593 |
| 2 квалификационный уровень | 10 661 | 10 661 |
| 3 квалификационный уровень | 11 004 | 11 004 |
| 4 квалификационный уровень | 12 381 | 12 381 |
| ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня» | | |
| 2 квалификационный уровень | 12 381 | 12 381 |
| 3 квалификационный уровень | 13 757 | 13 757 |

2.3.2. Приказ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб. | Устанавливается оклад (должностной оклад) с учетом повышения, руб. |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | 9 733 | 9 733 |
| 4 квалификационный уровень | 9 733 | 13 626 |

2.3.3. Приказ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб. | Устанавливается оклад (должностной оклад) с учетом повышения, руб. |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | | |
| 2 квалификационный уровень | 8 254 | 8 254 |
| 3 квалификационный уровень | 9 994 | 9 994 |

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по должностям специалистов, не вошедших в квалификационные уровни ПКГ, устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб. | Устанавливается оклад (должностной оклад) с учетом повышения, руб. |
| Заместитель главного редактора | 13 069 | 13 069 |
| Главный специалист по кадрам | 11 693 | 17 540 |
| Специалист 1 категории | 11 004 | 14 305 |
| Старший корректор | 10 951 | 12 046 |
| Старший специалист | 9 084 | 9 992 |
| Специалист | 8 254 | 8 254 |

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- надбавка для работников в возрасте до 30 лет, проживших на территории муниципального образования город Норильск не менее 5 лет и заключивших после 1 января 2005 года трудовые договоры с муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются к окладу (должностному окладу), если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются на основании [статьи 147](consultantplus://offline/ref=B04DF2926656ADE62992DF1406BE1B2034B68081D30164C9F92B452ADC150EBCDE51EE0A302BE834YDP1I) Трудового кодекса Российской Федерации в размере от 4 до 12 процентов от оклада (должностного оклада).

Конкретные размеры компенсационных выплат работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются положением об оплате труда работников учреждения.

Если по итогам специальной оценки условий труда определено, что условия труда на рабочем месте оптимальны, либо допустимы, осуществление указанной выплаты не производится.

3.3. Работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, увеличение объема работ;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.3.1. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, увеличение объема работ и срок, на который устанавливается доплата, определяется по письменному соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3.3.2. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании [статьи 153](consultantplus://offline/ref=B04DF2926656ADE62992DF1406BE1B2034B68081D30164C9F92B452ADC150EBCDE51EE0C31Y2PCI) Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер компенсационной выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется:

- в размере не менее одинарной части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Основанием для оплаты труда в выходные и нерабочие праздничные дни является приказ директора учреждения, график сменности, табель учета рабочего времени.

3.4. Работникам учреждения в возрасте до 30 лет, прожившим на территории муниципального образования город Норильск не менее 5 лет и заключившим после 1 января 2005 года трудовые договоры с муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск, устанавливается надбавка в размере 80%. Данная надбавка уменьшается пропорционально размеру процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, предусмотренной [статьей 317](consultantplus://offline/ref=B04DF2926656ADE62992DF1406BE1B2034B68081D30164C9F92B452ADC150EBCDE51EE0EY3P6I) Трудового кодекса Российской Федерации, установленной в порядке, предусмотренном [постановлением](consultantplus://offline/ref=B04DF2926656ADE62992DF1406BE1B2037B6858AD00339C3F1724928YDPBI) Совета Министров РСФСР от 22.10.1990 № 458 «Об упорядочении компенсации гражданам, проживающим в районах Крайнего Севера».

На данную выплату районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не начисляются.

3.5. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждения устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты;

- выплаты по итогам работы;

- материальное поощрение (премирование).

4.2. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа директора учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника.

Критерии оценки результативности и качества труда работников не учитываются при выплате стимулирующих выплат в целях:

- обеспечения региональной выплаты, установленной [пунктом 4.4](#P170) настоящего Положения;

- обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Красноярском крае (далее - минимальная заработная плата (минимальный размер оплаты труда), установленной [пунктом 4.5](#P174) настоящего Положения.

4.3. Работникам учреждения устанавливается персональная выплата за опыт работы в зависимости от стажа:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Стаж работы | Размер выплаты |
|  | от 1 года до 5 лет | 5% |
| от 5 лет до 10 лет | 15% |
| свыше 10 лет | 25% |

При установлении персональной выплаты за опыт работы в занимаемой должности в стаж работы засчитывается:

- общий (совокупный) стаж работы по должностям в Администрации города Норильска и ее структурных подразделениях;

- время работы по должностям в учреждениях (организациях, предприятиях) по печати и массовым коммуникациям, независимо от формы собственности.

Исчисление стажа, дающего право на получение надбавки за опыт работы, осуществляется в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации. Основным документом для исчисления стажа является трудовая книжка.

Персональная выплата за опыт работы устанавливается и выплачивается по основному месту работы.

Персональная выплата устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу).

4.4. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, устанавливается региональная выплата.

Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы в муниципальном образовании город Норильск составляет 10353 рубля.

Региональная выплата для работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

4.5. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работников учреждения на уровне размера минимальной заработной платы производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.6. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам ежемесячно и определяются согласно [приложениям №№ 1](consultantplus://offline/ref=182A96277D766F213B49DF0B1F79906723587E71D176998DF4CA0174910703ADC06BABA87964561DC2470735D5wCI), 2, 3 к настоящему Положению пропорционально отработанному времени.

По результатам работы за месяц, выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ не устанавливаются работнику в случае:

- совершения прогула;

- появления работника в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- применения к работнику в отчетном месяце дисциплинарного взыскания в виде выговора.

4.7. Выплаты по итогам работы устанавливаются работникам учреждения в текущем календарном году по результатам работы за отчетный календарный год в пределах фонда оплаты труда по основаниям, приведенным в приложении № 4 к настоящему Положению.

Выплаты по итогам работы не включаются в фонд оплаты труда учреждения для исчисления суммы средств, направляемых в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения.

Выплаты по итогам работы не устанавливаются работникам учреждения, отработавшим в отчетном календарном году в учреждении менее 6 месяцев.

4.8. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, выплаты по итогам работы устанавливаются с применением бальной оценки в следующем порядке.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

С = С1балла x Бi,

где:

С - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, по итогам отчетного периода;

С1балла - стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат по итогам отчетного периода (устанавливается приказом директора учреждения);

Бi - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки итогов работы за отчетный период.











n

i

1

i

рук

стим.

стим

балла

i

:

где

Б,

/

)

Q

(Q

C

Qстим - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения по итогам отчетного периода;

Qстим.рук- фонд стимулирующих выплат директора, заместителя директора и главного бухгалтера учреждения, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения, на отчетный период;

n - количество физических лиц учреждения, результаты труда которых подлежат оценке по итогам отчетного периода, за исключением директора, заместителя директора и главного бухгалтера учреждения.

Qстим не может превышать Qстим1.

Qстим1 = Qзп - Qгар - Qотп,

где:

Qстим1 - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

Qзп - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на отчетный период;

Qгар - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников, утвержденная в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм выплат компенсационного характера на отчетный период), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

Qотп - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на отчетный период.

Qотп = Qбаз x Nотп / Nгод,

где:

Qбаз - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных баз работникам окладов (должностных окладов), выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности на отчетный период без учета выплат по итогам работы;

Nотп - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в отчетном периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

Nгод - количество календарных дней в отчетном периоде.

4.9. Материальное поощрение (премирование) работников осуществляется в соответствии с положением о порядке расходования прибыли, полученной от приносящей доход деятельности, утверждаемым руководителем учреждения в соответствии с Типовым положением о порядке расходования прибыли, полученной от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности, муниципальными учреждениями муниципального образования город Норильск, утвержденным постановлением Администрации города Норильска, в размере до 10 000 рублей за каждый результат работы.

4.10. Для установления выплат стимулирующего характера работникам в учреждении создается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия), состав которой утверждается приказом директора учреждения. Комиссия является коллегиальным органом и действует в соответствии с положением о комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения, которое утверждается приказом директора учреждения.

Комиссия рекомендует установление стимулирующих выплат работникам и их размер (за исключением персональных выплат). Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством из числа присутствующих на заседании членов комиссии, при условии присутствия не менее половины членов комиссии и оформляется протоколом. Директор учреждения издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам учреждения с учетом мнения комиссии.

5. Материальная помощь

5.1. Выплата материальной помощи работникам учреждения производится в порядке, установленном постановлением Администрации города Норильска.

5.2. В случае если работником учреждения получена материальная помощь за счет средств от приносящей доход деятельности, то оказание материальной помощи по тем же основаниям за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания не производится.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда

работников муниципального автономного учреждения

«Информационный центр» «Норильские новости»,

утвержденному постановлением Администрации города Норильска

от 14.06.2017

**Критерии оценки результативности и качества труда для установления ежемесячных выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки результативности и качества труда | Условия (индикатор) | Значение индикатора | Количество баллов |
| Главный редактор, заместитель главного редактора редакции газеты «Заполярная правда», шеф-редактор | Создание условий для осуществления эффективной деятельности учреждения | Выполнение планового показателя по подписному тиражу в отчетном периоде | 100% | 10 |
| Выполнение планового показателя по реализации газеты в сети розничной торговли в отчетном месяце | 100% | 10 |
| Выполнение планового показателя по размещению платных рекламных материалов в газете в отчетном месяце | 100% | 10 |
| Обеспечение планового выхода газеты в отчетном месяце | 100% | 20 |
| Высокий уровень профессионального мастерства при выполнении должностных обязанностей | Обоснованные предписания со стороны органов надзора и контроля, учредителя, руководителя учреждения | Отсутствие  Наличие одного замечания  Наличие более одного замечания | 20  15  0 |
| Обеспечение стабильной хозяйственной деятельности учреждения | Случаи нарушения должностной инструкции | Отсутствие | 20 |
| Ответственный секретарь  редакции газеты «Заполярная правда» | Создание условий для осуществления эффективной деятельности учреждения | Обеспечение полной готовности журналистских материалов к верстке, включая наличие заголовков, фотографий, подписей к фотографиям  и врезок | В соответствии с графиком выхода газеты в печать  В нарушении графика выхода газеты в печать | 40  0 |
| Обеспечение стабильной хозяйственной деятельности учреждения | Случаи нарушения должностной инструкции | Отсутствие | 20 |
| Корреспондент, специальный корреспондент газеты «Заполярная правда» | Своевременное обеспечение редакции оперативной информацией и другими материалами, подготовка собственных публикаций согласно стандартам и условиям деятельности редакции | Выполнение показателей по написанию авторских статей в каждый номер газеты за отчетный период | - 5000 и более печатных знаков  - 4000-4999 печатных знаков  - 3000-3999 печатных знаков  - 2000-2999 печатных знаков  - менее 2000 печатных знаков  **Примечание:** при обработке заимствованных материалов применяется корректирующий коэффициент 0,3 путем умножения на целевые значения показателя | 40  30  20  10  0 |
| Обеспечение стабильной хозяйственной деятельности учреждения | Случаи нарушения должностной инструкции | Отсутствие | 10 |
| Дизайнер газеты «Заполярная правда» | Выполнение работ по компьютерной верстке, дизайну и рекламе в строгом соответствии с утвержденными планами, графиками выпуска газет, разработка рекламных макетов с использованием специализированных программных продуктов | Выполнение показателей по верстке газетных полос в каждый номер газеты за отчетный период | - 3 и более полосы  - менее 3 полос | 60  30 |
| Обеспечение стабильной хозяйственной деятельности учреждения | Случаи нарушения должностной инструкции | Отсутствие | 10 |
| Старший корректор,  корректор  газеты «Заполярная правда» | Вычитка отредактированных материалов, техническая подготовка материалов к верстке, устранение орфографических и пунктуационных ошибок, исправление недостатков смыслового и стилистического характера в компьютерном и распечатанном варианте | Выполнение показателей по корректуре газетных полос в день за отчетный период | - 4 и более полос  - менее 4 полос | 50  30 |
| Обеспечение стабильной хозяйственной деятельности учреждения | Случаи нарушения должностной инструкции | Отсутствие | 10 |
| Фоторедактор, фотокорреспондент\*  газеты «Заполярная правда» | Выполнение всех видов съёмки, обработка отснятых материалов, обеспечение редакции необходимым минимумом оперативной фотоинформации надлежащего качества по заданию руководителя и в соответствии с заявками ответственных редакторов и корреспондентов | Выполнение показателей по опубликованию новых фотографий в каждом номере газеты за отчетный период | - 8 и более новых фотографий  - 6-7 новых фотографий  - 4-5 новых фотографий  - менее новых 4 фотографий  **Примечание:** для новых фотографий размером менее 50 кв. см. и более 150 кв. см. применяются корректирующие коэффициенты 0,50 и 2,00 соответственно, путем умножения на целевые значения показателя | 40  \*30  30  \*20  20  \*10  0 |
| Обеспечение стабильной хозяйственной деятельности учреждения | Случаи нарушения должностной инструкции | Отсутствие | 10 |
| Специалист газеты «Заполярная правда» | Хозяйственное обслуживание и поддержание в надлежащем состоянии в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты здания и помещений учреждения, а также проверка исправности оборудования | Участие в текущих ремонтах систем отопления, водоснабжения | - | 20 |
| Контроль за рациональным расходованием материалов и средств выделяемых для хозяйственных целей | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний непосредственного руководителя | 40 |
| Выполнение противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний со стороны органов надзора и контроля, непосредственного руководителя | 30 |
| Обеспечение стабильной хозяйственной деятельности учреждения | Случаи нарушения должностной инструкции | Отсутствие | 10 |
| Обеспечение бесперебойной работы сервера и персональных компьютеров | Поддержание и профилактика рабочего состояние оборудования | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний непосредственного руководителя | 20 |
| Обеспечение сетевой безопасности и безопасность межсетевого взаимодействия | 20 |
| Устранение неполадок сетевых операционных систем | 20 |
| Поддержание и своевременное обновление сайта учреждения | 20 |
| Администрирование и поддержание локальной сети учреждения | Организация доступа к локальной сети, в том числе с использованием средств мобильной связи | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний непосредственного руководителя | 20 |
| Обеспечение стабильной хозяйственной деятельности учреждения | Случаи нарушения должностной инструкции | Отсутствие | 10 |
| Специалист 1 категории газеты «Заполярная правда» | Высокий уровень профессионального мастерства при выполнении должностных обязанностей | Обоснованные предписания со стороны органов надзора и контроля, учредителя, непосредственного руководителя | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие 3-5 замечаний  Наличие более 5 замечаний | 20  15  10  0 |
| Ведение профессиональной документации | Составление отчетности, подготовка аналитических материалов, информационных справок, писем, уведомлений и приказов | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний непосредственного руководителя | 20 |
| Подготовка документации о закупках для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами | В соответствии с требованиями законодательства | Отсутствие обоснованных предписаний со стороны органов надзора и контроля, учредителя, непосредственного руководителя | 10 |
| Размещение документации (сведений, информации), связанной с определением конкурентными способами поставщика (подрядчика, исполнителя) в единой информационной системе | В соответствии с требованиями законодательства | Отсутствие обоснованных предписаний со стороны органов надзора и контроля, учредителя, непосредственного руководителя | 10 |
| Выполнение требований по срокам и порядку хранения документов | Обоснованные зафиксированные замечания руководителя учреждения по результатам проверки со стороны органов надзора и контроля, учредителя | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие 3-5 замечаний  Наличие более 5 замечаний | 20  15  10  0 |
| Выполнение требований по использованию эффективных способов и средств документооборота | Обоснованные зафиксированные замечания руководителя учреждения по результатам проверки | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие более 3 замечаний | 10  5  0 |
|  | Обеспечение стабильной хозяйственной деятельности учреждения | Случаи нарушения должностной инструкции | Отсутствие | 10 |
| Главный специалист по кадрам | Организация и ведение кадрового и воинского учета в учреждении | Обоснованные зафиксированные замечания руководителя учреждения по результатам проверки | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие 3-5 замечаний  Наличие более 5 замечаний | 50  30  20  0 |
| Подготовка проектов распорядительных документов, локальных нормативных актов | Обоснованные зафиксированные замечания руководителя учреждения по результатам проверки | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие 3-5 замечаний  Наличие более 5 замечаний | 40  30  10  0 |
| Обеспечение стабильной хозяйственной деятельности учреждения | Случаи нарушения должностной инструкции | Отсутствие | 10 |
| Старший специалист | Ведение кассовых операций учреждения в соответствии с требованиями законодательства | Обоснованные зафиксированные замечания непосредственного руководителя по результатам проверки | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие 3-5 замечаний  Наличие более 5 замечаний | 50  30  20  0 |
| Расчет выполнения показателей печатных знаков, фотоматериалов, готовых откорректированных и сверстанных полос сотрудников редакции газеты «Заполярная правда» | Обоснованные зафиксированные замечания непосредственного руководителя учреждения | Отсутствие | 20 |
| Контроль за доставкой издаваемых учреждением печатных изданий до потребителей, организация выездных проверок по жалобам подписчиков | Обоснованные зафиксированные замечания непосредственного руководителя учреждения | Отсутствие | 20 |
| Обеспечение стабильной хозяйственной деятельности учреждения | Случаи нарушения должностной инструкции | Отсутствие | 10 |
| Специалист газеты «Заполярная правда» | Создание условий для осуществления эффективной деятельности учреждения | Участие в формировании фирменного стиля и оформление рекламной продукции издаваемых учреждением газет, контроль за соблюдением условий заключенных договоров на рекламирование и реализацию газет и сайта учреждения | - | 10 |
| Наличие у работника привлеченных новых заказчиков рекламных услуг и количества подписчиков и реализованного розничного тиража | - | 5 |
| Количество проданных рекламных площадей, количества подписчиков и розничного тиража в целом по учреждению в зависимости от установленного Планом финансово-хозяйственной деятельности в отчетном периоде | Процент выполнения:  - 100%  -от 80 до 100%  -менее 80% | 30  20  0 |
| Плановая выручка (за 100% принимается целевой показатель, установленный решением руководителя учреждения в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения) в отчетном периоде | Процент выполнения:  - 100% и более  -от 80 до 100%  -менее 80% | 30  20  0 |
| Коэффициент инкассации (отношение оплаченных счетов за рекламные услуги к общему количеству выставленных счетов) в отчетном месяце, в целом по подразделению | - более 70%  - 60-70%  - менее 60% | 30  20  10 |
| Взаимодействие с заказчиками | Обоснованные жалобы заказчиков, зафиксированные в книге отзывов и предложений учреждения | Отсутствие | 10 |
| Обеспечение стабильной хозяйственной деятельности учреждения | Случаи нарушения должностной инструкции | Отсутствие | 5 |
| Главный редактор редакции газеты «зпПЛЮС» | Высокий уровень профессионального мастерства при выполнении должностных обязанностей | Организация выпуска газеты в соответствии с графиком утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности | - | 10 |
| Обоснованные замечания, зафиксированные контрольно-надзорными органами, учредителем | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие более 3 замечаний | 20  15  0 |
| Количество проданных рекламных площадей в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности в отчетном периоде | Процент выполнения:  - 100%  -от 80 до 100%  -менее 80% | 30  20  0 |
| Плановая выручка (за 100% принимается целевой показатель, установленный решением руководителя учреждения в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения) в отчетном периоде | Процент выполнения:  - 100% и более  -от 80 до 100%  -менее 80% | 30  20  0 |
| Составление исковых заявлений, подготовка документов для передачи в суд по дебиторской задолженности, подготовка документов для ФАС, Роспотребнадзора | - | 5 |
| Взаимодействие с заказчиками | Обоснованные жалобы заказчиков, зафиксированные в книге отзывов и предложений учреждения | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие более 3 замечаний | 20  15  0 |
| Обеспечение стабильной хозяйственной деятельности учреждения | Случаи нарушения должностной инструкции | Отсутствие | 5 |
| Дизайнер газеты «зпПЛЮС» | Выполнение работ по компьютерной верстке, дизайну и рекламе в строгом соответствии с утвержденными планами, графиками выпуска газет, разработка рекламных макетов с использованием специализированных программных продуктов | Выполнение показателей по верстке газетных полос в каждый номер газеты за отчетный период | - 8 и более полосы  - меньше 8 полос | 20  10 |
| Разработка новых рекламных модулей (макетов), в отчетном месяце | - больше 20 макетов  - от 10 до 20 макетов  - меньше 10 макетов | 60  30  0 |
| Разработка дизайна и оформления:  - новых рубрик, рекламных проектов, конкурсов;  - фирменного стиля (проекты, сувенирная продукция);  -лайтбоксов;  - переверстка сетки газеты | - | 10 |
| Обеспечение стабильной хозяйственной деятельности учреждения | Случаи нарушения должностной инструкции | Отсутствие | 10 |
| Ведущий бухгалтер | Высокий уровень профессионального мастерства при выполнении должностных обязанностей | Обоснованные предписания со стороны органов надзора и контроля, учредителя, непосредственного руководителя | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие 3-5 замечаний  Наличие более 5 замечаний | 50  30  20  0 |
| Ведение профессиональной документации | Составление отчетности, подготовка аналитических материалов, информационных справок, писем, уведомлений | Полнота и соответствие нормативным документам и исполнительская дисциплина | 20 |
| Соблюдение финансовой дисциплины и отсутствие счетных ошибок при расчетах с контрагентами | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний непосредственного руководителя | 20 |
| Обеспечение стабильной хозяйственной деятельности учреждения | Случаи нарушения должностной инструкции | Отсутствие | 10 |
| Инженер-технолог | Высокий уровень профессионального мастерства при выполнении должностных обязанностей | Стабильное выполнение должностных обязанностей по организации производственного процесса печати газет и иной печатной продукции | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний непосредственного руководителя | 40 |
| Количество отпечатанных 8-полосников формата А-3 в отчетном периоде согласно плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения | Процент выполнения:  -100% и более  - менее 100% | 30  20 |
| Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты | - | 10 |
| Наличие брака при производстве полиграфической продукции, обоснованных жалоб, зафиксированных письменным или иным достоверным способом | Отсутствие | 10 |
| Обеспечение стабильной хозяйственной деятельности учреждения | Случаи нарушения должностной инструкции | Отсутствие | 10 |
| Печатник плоской печати | Высокий уровень профессионального мастерства при выполнении должностных обязанностей | Стабильное выполнение должностных обязанностей по печати и контролю качества выпускаемой продукции и обслуживанию печатной машины | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний непосредственного руководителя | 40 |
| Количество отпечатанных 8-полосников А-3 в отчетном периоде согласно плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения | Процент выполнения:  -100% и более  - менее 100% | 30  20 |
| Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты | - | 10 |
| Наличие брака при производстве полиграфической продукции, обоснованных жалоб, зафиксированных письменным или иным достоверным способом | Отсутствие | 10 |
| Обеспечение стабильной хозяйственной деятельности учреждения | Случаи нарушения должностной инструкции | Отсутствие | 10 |

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда

работников муниципального автономного учреждения

«Информационный центр» «Норильские новости»,

утвержденному постановлением Администрации города Норильска

от 14.06.2017 №245

**Критерии оценки результативности и качества труда для установления ежемесячных выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам МАУ «ИЦ «Норильские новости»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки результативности и качества труда | Условия (индикатор) | Значение индикатора | Количество баллов |
| Главный редактор  Заместитель главного редактора  шеф-редактор редакции газеты «Заполярная правда»  Ответственный секретарь редакции газеты «Заполярная правда»  Корреспондент  Специальный корреспондент газеты «Заполярная правда»  Дизайнер газеты «Заполярная правда»  Старший корректор  Корректор  газеты «Заполярная правда»  Фоторедактор  Фотокорреспондент  газеты «Заполярная правда»  Специалист газеты «Заполярная правда»  Специалист 1 категории газеты «Заполярная правда»  Главный специалист по кадрам  Старший специалист  Главный редактор редакции газеты «зпПЛЮС»  Дизайнер газеты «зпПЛЮС»  Ведущий бухгалтер  Инженер-технолог  Печатник плоской печати | Выполнение срочных/важных/ разовых заданий и поручений непосредственного руководителя | Оперативность и качественный результат | - | 50 |

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда

работников муниципального автономного учреждения

«Информационный центр» «Норильские новости»,

утвержденному постановлением Администрации города Норильска

от 14.06.2017 №245

**Критерии оценки результативности и качества труда**

**для установления ежемесячных выплат за качество выполняемых работ работникам**

**МАУ «ИЦ Норильские новости»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки результативности и качества труда | Условия (индикатор) | Значение индикатора | Количество баллов |
| Главный редактор, Заместитель главного редактора,  Шеф-редактор редакции газеты «Заполярная правда» | Качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией | Обоснованные зафиксированные замечания руководителя учреждения | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие 3-5 замечаний  Наличие более 5 замечаний | 25  20  15  0 |
| Качественные характеристики публикуемых статей (актуальность, оригинальность, достоверность, оперативность, грамотность и удобочитаемость материалов), зафиксированные в протоколе редакционной комиссии | Наличие | 25 |
| Ответственный секретарь редакции газеты «Заполярная правда» | Качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией | Обоснованные зафиксированные замечания непосредственного руководителя учреждения | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие 3-5 замечаний  Наличие более 5 замечаний | 20  15  10  0 |
| Качественные характеристики публикуемых статей (актуальность, оригинальность, достоверность, оперативность, грамотность и удобочитаемость материалов), зафиксированные в протоколе редакционной комиссии | Наличие | 60 |
| Корреспондент, специальный корреспондент газеты «Заполярная правда» | Качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией | Обоснованные зафиксированные замечания непосредственного руководителя учреждения | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие 3-5 замечаний  Наличие более 5 замечаний | 20  15  10  0 |
| Качественные характеристики публикуемых статей (актуальность, оригинальность, достоверность, оперативность, грамотность и удобочитаемость материалов) | Наличие | 70 |
| Дизайнер газеты «Заполярная правда» | Качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией | Обоснованные зафиксированные замечания непосредственного руководителя учреждения | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие 3-5 замечаний  Наличие более 5 замечаний | 20  15  10  0 |
| Качественные характеристики верстаемых материалов (техничность, стиль и удобочитаемость) | Наличие | 50 |
| Старший корректор,  корректор  газеты «Заполярная правда» | Качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией | Обоснованные зафиксированные замечания непосредственного руководителя учреждения | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие 3-5 замечаний  Наличие более 5 замечаний | 20  15  10  0 |
| Наличие орфографических, синтаксических и стилистических ошибок на полосах, прошедших корректуру | Отсутствие | 60 |
| Фоторедактор, фотокорреспондент\*  газеты «Заполярная правда» | Качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией | Обоснованные зафиксированные замечания непосредственного руководителя учреждения | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие 3-5 замечаний  Наличие более 5 замечаний | 20  \*10  15  \*10  10  \*5  0 |
| Качественные характеристики публикуемых фотографий (актуальность, техничность, информативность, динамизм и креативность) | Наличие | 70 |
| Специалист газеты «Заполярная правда» | Качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией | Обоснованные зафиксированные замечания непосредственного руководителя учреждения | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие 3-5 замечаний  Наличие более 5 замечаний | 20  15  10  0 |
| Эффективность реализации плана работы учреждения по финансовым показателям, охране труда, технике безопасности, подписной и рекламных кампаниях | 100% | 30 |
| Специалист 1 категории газеты «Заполярная правда» | Качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией | Обоснованные зафиксированные замечания непосредственного руководителя учреждения | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие 3-5 замечаний  Наличие более 5 замечаний | 20  15  10  0 |
| Своевременное и в полном объёме исполнение тематических запросов и запросов социально-правого характера | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний непосредственного руководителя | 20 |
| Главный специалист по кадрам | Качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией | Обоснованные зафиксированные замечания руководителя учреждения | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие 3-5 замечаний  Наличие более 5 замечаний | 20  15  10  0 |
| Своевременное и в полном объёме исполнение тематических запросов и запросов Пенсионного фонда, органов  государственной статистики и центра занятости населения | Отсутствие обоснованных зафиксированных  замечаний руководителя учреждения | 20 |
| Старший специалист | Качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией | Обоснованные зафиксированные замечания непосредственного руководителя учреждения | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие 3-5 замечаний  Наличие более 5 замечаний | 20  15  10  0 |
| Своевременное и в полном объёме исполнение тематических запросов налоговых органов, банков и органов казначейства | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний непосредственного руководителя | 20 |
| Главный редактор редакции газеты «зпПЛЮС» | Качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией | Обоснованные зафиксированные замечания руководителя учреждения | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие 3-5 замечаний  Наличие более 5 замечаний | 15  10  5  0 |
| Своевременное и в полном объёме исполнение тематических запросов  надзорных органов | Отсутствие обоснованных  зафиксированных замечаний руководителя учреждения | 15 |
| Дизайнер газеты «зпПЛЮС» | Качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией | Обоснованные зафиксированные замечания непосредственного руководителя учреждения | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие 3-5 замечаний  Наличие более 5 замечаний | 20  15  10  0 |
| Качественные характеристики верстаемых материалов (техничность, стиль и удобочитаемость) | Наличие | 20 |
| Ведущий бухгалтер | Качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией | Обоснованные зафиксированные замечания непосредственного руководителя учреждения | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие 3-5 замечаний  Наличие более 5 замечаний | 20  15  10  0 |
| Своевременное и в полном объёме исполнение тематических запросов налоговых органов, банков и органов казначейства | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний непосредственного руководителя | 20 |
| Инженер-технолог | Качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией | Обоснованные зафиксированные замечания руководителя учреждения и главного редактора | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие 3-5 замечаний  Наличие более 5 замечаний | 20  15  10  0 |
| Качественное и бесперебойное обслуживание печатного оборудования | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний непосредственного руководителя | 20 |
| Печатник плоской печати | Качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией | Обоснованные зафиксированные замечания непосредственного руководителя учреждения | Отсутствие  Наличие 1-3 замечаний  Наличие 3-5 замечаний  Наличие более 5 замечаний | 20  15  10  0 |
| Качественное и бесперебойное обслуживание печатного оборудования | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний непосредственного руководителя | 20 |

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда

работников муниципального автономного учреждения

«Информационный центр» «Норильские новости»,

утвержденному постановлением Администрации города Норильска

от 14.06.2017 №245

**Виды и размеры выплат по итогам работы работникам**

**МАУ «ИЦ Норильские новости»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности | Наименование критерия оценки результативности и качества труда | Условия (индикатор) | Значение индикатора | Количество баллов |
| Главный редактор  Заместитель главного редактора  Шеф-редактор редакции газеты «Заполярная правда»  Главный редактор редакции газеты «зпПЛЮС» | Эффективное выполнение трудовых обязанностей за отчетный период, своевременная и качественная подготовка отчетности и другой информации за отчетный период | Привлечение к дисциплинарной ответственности, обоснованные зафиксированные нарушения со стороны органов, осуществляющих функции контроля (надзора) или директора учреждения (за период, по результатам которого производится выплата) | Отсутствие | 30 |
| Ответственный секретарь редакции газеты «Заполярная правда»  Специалист 1 категории газеты «Заполярная правда»  Главный специалист по кадрам  Инженер-технолог | 25 |
| Корреспондент  Специальный корреспондент газеты «Заполярная правда»  Дизайнер газеты «Заполярная правда»  Старший корректор  Корректор газеты «Заполярная правда»  Фоторедактор  Фотокорреспондент газеты «Заполярная правда»  Специалист газеты «Заполярная правда»  Старший специалист  Дизайнер газеты «зпПЛЮС»  Ведущий бухгалтер  Печатник плоской печати | 20 |
| Главный редактор  Заместитель главного редактора  Шеф-редактор редакции газеты «Заполярная правда»  Главный редактор редакции газеты «зпПЛЮС» | Достижение высоких результатов в работе за отчетный период | Выполнение плановых показателей плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения за отчетный период, зафиксированных в отчетной документации за отчетный период | - 100%  - более 100% | 0  30 |
| Ответственный секретарь редакции газеты «Заполярная правда»  Специалист 1 категории газеты «Заполярная правда»  Ведущий бухгалтер  Главный специалист по кадрам  Инженер-технолог | - 100%  - более 100% | 0  25 |
| Корреспондент  Специальный корреспондент газеты «Заполярная правда»  Дизайнер газеты «Заполярная правда»  Старший корректор  Корректор газеты «Заполярная правда»  Фоторедактор  Фотокорреспондент газеты «Заполярная правда»  Специалист газеты «Заполярная правда»  Старший специалист  Дизайнер газеты «зпПЛЮС»  Печатник плоской печати | - 100%  - более 100% | 0  20 |