

В соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 96 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Ремонтно-аварийно-эксплуатационная служба по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений».

2. Признать утратившими силу постановления:

главы Чайковского муниципального района от 27 августа 2009 г. № 2176 «Об утверждении Положения об оплате труда и стимулировании работников муниципального учреждения «Ремонтно-аварийно-эксплуатационная служба по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района»;

администрации Чайковского муниципального района от 9 декабря 2011 г. № 3881 «О внесении изменений в постановление главы Чайковского муниципального района от 27.08.2009 № 2176 «Об утверждении Положения об оплате труда и стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Ремонтно-аварийно-эксплуатационная служба по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района»;

администрации Чайковского муниципального района от 23 апреля 2013 г. № 1073 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Ремонтно-аварийно-эксплуатационная служба по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района», утвержденное постановлением главы Чайковского муниципального района от 27.08.2009 № 2176»;

администрации Чайковского муниципального района от 19 февраля 2014 г. № 329 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Ремонтно-аварийно-эксплуатационная служба по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района», утвержденное постановлением главы Чайковского муниципального района от 27.08.2009 № 2176»;

администрации Чайковского муниципального района от 21 апреля 2014 г. № 754 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Ремонтно-аварийно-эксплуатационная служба по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района», утвержденное постановлением главы Чайковского муниципального района от 27.08.2009 № 2176»;

администрации Чайковского муниципального района от 2 июня 2017 г. № 721 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Ремонтно-аварийно-эксплуатационная служба по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района», утвержденное постановлением главы Чайковского муниципального района от 27.08.2009 № 2176».

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2021 года.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам.

Глава городского округа -

глава администрации

Чайковского городского округа Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Чайковского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Ремонтно-аварийно-эксплуатационная служба по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Ремонтно-аварийно-эксплуатационная служба по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений» (далее – Положение) разработано на основании:

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2008 г. № 188 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов архитектуры и градостроительной деятельности»;

[приказ](garantF1://71115336.1000)а Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

Устава Чайковского городского округа;

решения Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 96 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа»;

постановления администрации города Чайковского от 11 февраля 2019 г. № 153 «Об оплате труда рабочих муниципальных учреждений Чайковского городского округа»;

и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия формирования системы оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Ремонтно-аварийно-эксплуатационная служба по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений» (далее - Учреждение), в отношении которых Управление образования администрации Чайковского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - Учредитель).

1.3. Система оплаты труда и стимулирования работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Оплата труда рабочих Учреждения осуществляется на основе единых подходов, установленных нормативным правовым актом администрации Чайковского городского округа.

1.5. Месячная заработная плата работника, 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 федеральным законодательством.

1.6. Индексация заработной платы работников осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством.

**2. Порядок формирования и распределения фонда оплаты труда**

2.1. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется на календарный год исходя из размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, объемов средств от приносящей доход деятельности.

* 1. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных для формирования фонда оплаты труда работников Учреждения, подлежит уменьшению только при условии уменьшения объема предоставляемых Учреждением муниципальных услуг.
  2. Фонд оплаты труда Учреждения (далее - ФОТ) состоит из базовой части (далее - ФОТб), стимулирующей части (далее - ФОТст):

ФОТ = ФОТб + ФОТст

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда Учреждения (составляет не более 70% ФОТ);

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения (составляет не менее 30% ФОТ).

Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда Учреждения и включает в себя должности работников Учреждения.

* 1. Базовая часть фонда оплаты труда включает оплату труда исходя из окладов (должностных окладов), фонд компенсационных выплат, обеспечивающих гарантированную заработную плату, и рассчитывается по формуле:

ФОТб = ФОТо + ФОТк, где

ФОТо - фонд оплаты труда исходя из окладов (должностных окладов);

ФОТк - компенсационная часть фонда оплаты труда.

* 1. Фонд оплаты труда работников Учреждения распределяется по формуле:

ФОТ= ФОТосн + ФОТауп + ФОТвп, где

ФОТосн - фонд оплаты труда основного персонала;

ФОТауп - фонд оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТувп - фонд оплаты труда вспомогательного персонала.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда составляет не более 40%.

* 1. Должности, относимые к основному персоналу, административно-управленческому персоналу, вспомогательному персоналу определяются в соответствии с [приложением](#P927) 1 к настоящему Положению.

**3. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения**

* 1. Оплата труда работников Учреждения включает:
     1. оклады (должностные оклады);
     2. выплаты компенсационного характера;
     3. выплаты стимулирующего характера.
  2. Оплата труда основного, вспомогательного персонала Учреждения осуществляется на основе схемы окладов (должностных окладов) работников Учреждения, которая определяет размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы работника.

По должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда.

* 1. Заработная плата труда работников Учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

Базовая часть заработной платы определяется по формуле:

БЧ = ДО + Кв, где

БЧ - базовая часть заработной платы;

ДО - оклад (должностной оклад);

Кв - компенсационные выплаты.

* 1. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера без ограничения их максимальными размерами.

3.5. Определение размеров окладов (должностных окладов) специалистов и служащих Учреждения осуществляется согласно приложениям 2, 3 к настоящему Положению.

3.6. Размеры окладов рабочих Учреждения устанавливаются постановлением администрации Чайковского городского округа.

1. **Порядок и условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя Учреждения**

4.1 Оплата труда (заработная плата) руководителя, заместителей руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения составляет 16500,00 рублей. Должностной оклад руководителю Учреждения устанавливается приказом Учредителя.

4.3. Размер должностного оклада заместителей руководителя Учреждения составляет 14500,00 рублей.

* 1. Руководителю Учреждения с учетом условий его труда приказом Учредителя устанавливаются выплаты компенсационного, характера, предусмотренные [разделом](#Par1036) 5 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются локальным нормативным актом Учредителя.

* 1. Руководителю Учреждения приказом Учредителя устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются локальными нормативными актами Учредителя.

* 1. Заместителям руководителя Учреждения с учетом условий их труда руководителем Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного, характера, предусмотренные [разделами](#Par1036) 5 - 6 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат компенсационного, стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

* 1. Руководителю, заместителям руководителя Учреждения устанавливается выплата стимулирующего характера за выслугу лет (стаж руководящей работы).

Размер ежемесячной выплаты за выслугу лет (стаж руководящей работы) устанавливается в следующих размерах, представленных в таблице 1.

Таблица 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | за выслугу лет (стаж руководящей работы) | | | |
| от 5 до 10 лет | от 10 до 15 лет | от 15 до 20 лет | более 20 лет |
| % от должностного оклада | 15 | 20 | 30 | 40 |

В стаж руководящей работы засчитывается время работы в должностях: заместителя руководителя, руководителя учебных заведений, учреждений, организаций; время прохождения военной службы в должностях руководящего состава.

* 1. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей устанавливаются с учетом предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя Учреждения определяется как соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и работников Учреждения определяется в кратности от 1 до 4.

* 1. Порядок исчисления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения устанавливается Правительством Российской Федерации.

Ответственность за несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения несет Учредитель.

Ответственность за несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения несет руководитель Учреждения.

* 1. Информация о среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя учреждения за календарный год размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте Учредителя не позднее 15 мая года, следующего за отчетным.
  2. Руководитель, заместители руководителя Учреждения представляют Учредителю информацию, указанную в пункте 4.10 настоящего Положения, в срок не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.
  3. Указанная информация может по решению Учредителя размещаться в сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

**5. Выплаты компенсационного характера**

5.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

* + 1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

5.1.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

5.1.3. выплаты за работу в ночное время;

5.1.4. выплаты за совмещение профессий (должностей);

5.1.5. повышенная оплата сверхурочной работы;

5.1.6. выплаты за расширение зон обслуживания;

5.1.7. повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

* 1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладу, должностному окладу или в абсолютных размерах.
  2. Условия, размеры, срок и порядок осуществления выплат компенсационного характера работникам устанавливаются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с локальным актом Учреждения.
  3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.
  4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются трудовым договором.

**6. Выплаты стимулирующего характера**

6.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.1.1 ежемесячные выплаты за выслугу лет;

6.1.2 выплаты за интенсивность и высокие результаты работ;

6.1.3 премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).

6.2. Размер ежемесячной выплаты стимулирующего характера за выслугу лет работникам Учреждения устанавливается в следующих размерах, представленных в таблице 2:

Таблица 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | За выслугу лет | | | |
| от 5 до 10 лет | от 10 до 15 лет | от 15 до 20 лет | более 20 лет |
| % от должностного оклада | 15 | 20 | 30 | 40 |

6.3. В стаж работы для выплаты стимулирующего характера за выслугу лет включаются:

* + 1. время работы в Учреждении;
    2. время работы в государственных и муниципальных учреждениях в Российской Федерации на соответствующих должностях;
    3. время работы в органах исполнительной власти, Совета народных депутатов и исполнительных комитетах Советов народных депутатов, органах государственной власти и управления бывшего СССР;
    4. время работы в органах местного самоуправления;
    5. время нахождения на военной службе;
    6. время работы в организациях независимо от их организационно–правовых форм и форм собственности на бухгалтерских, экономических, юридических, технических должностях, по профессиям рабочих и иные периоды работ, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности, профессии рабочих.
  1. Перечень стимулирующих выплат, порядок, размеры и условия их назначения устанавливаются коллективным договором и локальными актами Учреждения с установлением показателей, на основании которых осуществляется учет результатов, позволяющих оценить личный вклад работника.
  2. Перечень показателей для установления выплат стимулирующего характера, указанных в пунктах 6.1.2, 6.1.3 настоящего Положения, приведен в приложении 4 к настоящему Положению. Учреждение вправе устанавливать иные показатели для установления выплат стимулирующего характера.
  3. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются с участием представительного органа работников и (или) профсоюзного органа.
  4. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляются в пределах установленного фонда оплаты труда Учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.
  5. Размер выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, период действия выплат и список работников, получающих выплаты стимулирующего характера, устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

**7. Иные вопросы оплаты труда**

* 1. В пределах экономии фонда оплаты труда Учреждения руководителю, заместителям руководителя и работникам Учреждения производятся выплаты в виде единовременной материальной помощи в следующих случаях:
     1. смерти умершего работника, супруга (супруги), родителей, детей;
     2. юбилейной даты (для женщин – 55 лет, для мужчин – 60 лет);
     3. причинения работнику Учреждения ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, ДТП, техногенной катастрофы.
  2. Решение об оказании единовременной материальной помощи руководителю Учреждения и ее конкретном размере принимает Учредитель на основании письменного заявления руководителя Учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в [пункте 7.1](#P286) настоящего Положения.
  3. Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю руководителя, работнику Учреждения и ее конкретном размере принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления заместителя руководителя, работника Учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в [пункте 7.1](#P286) настоящего Положения.
  4. Порядок установления, размеры и условия осуществления выплат единовременной материальной помощи заместителю руководителя, работникам Учреждения определяются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.
  5. Порядок установления, размеры и условия осуществления выплат единовременной материальной помощи руководителю Учреждения устанавливаются локальным актом Учредителя.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Ремонтно-аварийно-эксплуатационная служба по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений» |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, относимых к основному персоналу административно-управленческому персоналу, вспомогательному персоналу**

1. **Должности, относимые к основному персоналу**

Администратор

Диспетчер

Инженер

Инженер-программист (программист)

Инженер по инвентаризации строений и сооружений

Инженер по надзору за строительством

Инженер по охране труда

Инженер по ремонту

Инженер-сметчик

Инженер по охране окружающей среды (эколог)

Мастер участка

Механик

Техник

Техник-программист

Монтажник санитарно-технических систем и оборудования

Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Электрогазосварщик

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Водитель автомобиля

Маляр

Вахтер

Гардеробщик

Дворник

Уборщик служебных помещений

Сторож

1. **Должности, относимые к административно-управленческому персоналу**

Руководитель (директор)

Заместитель руководителя (директор)

1. **Должности, относимые к вспомогательному персоналу**

Делопроизводитель

Документовед

Инспектор по кадрам

Контрактный управляющий

Секретарь руководителя

Слесарь по ремонту автомобилей

Специалист по кадрам

Юрисконсульт

Приложение 2

к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Ремонтно-аварийно-эксплуатационная служба по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений»

**Схема**

**окладов (должностных окладов) работников общеотраслевых должностей специалистов, служащих**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Квалификационные уровни | Наименование  должности | Размер окладов (должностных окладов), рублей |
| 1. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | |
| 1.1. | Первый квалификационный уровень | Делопроизводитель. | 7 000,00 |
| 2. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | |
| 2.1. | Первый квалификационный уровень | Администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, секретарь руководителя, техник, техник-программист. | 7 920,00 |
| 2.2. | Второй квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». | 9 600,00 |
| 2.3. | Третий квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория. | 9 800,00 |
| 2.4. | Четвертый квалификационный уровень | Мастер участка, механик.  Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий». | 10 020,00 |
| 3. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 3.1. | Первый квалификационный уровень | Документовед; инженер; инженер по инвентаризации строений и сооружений; инженер по надзору за строительством; инженер по охране труда; инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер-программист (программист); инженер по ремонту; специалист по кадрам; юрисконсульт. | 9 500,00 |
| 3.2. | Второй квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория. | 9 900,00 |
| 3.3. | Третий квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория. | 10 300,00 |
| 3.4. | Четвертый квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий». | 10 800,00 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Ремонтно-аварийно-эксплуатационная служба по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений» |

**Схема окладов (должностных окладов)**

специалистов и служащих, не включенных в профессиональные квалификационные группы

| Наименование должностей | Размер должностного оклада, руб. |
| --- | --- |
| Контрактный управляющий. | 8 356,00 |
| Инженер-сметчик. | 9 500,00 |
| Инженер-сметчик II внутридолжностной категории. | 9 900,00 |
| Инженер-сметчик I внутридолжностной категории | 10 300,00 |
| Ведущий инженер-сметчик. | 10 800,00 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Ремонтно-аварийно-эксплуатационная служба по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений» |

**Перечень**

**показателей для установления стимулирующих выплат**

1. Показатели эффективности деятельности основного персонала:

за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

итоги работы;

иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

2. Показатели эффективности деятельности административно-управленческого персонала:

за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;

реализация национальных и краевых проектов;

своевременное и качественное представление отчетности;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

итоги работы;

иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

3. Показатели эффективности деятельности вспомогательного персонала:

за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;

отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

итоги работы;

иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.