Приложение к постановлению

Главы города Ханты-Мансийска

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАЗМЕРАХ И УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА И ИНЫХ ВЫПЛАТ

РУКОВОДИТЕЛЯМ И РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат руководителям и работникам муниципальных казенных учреждений города Ханты-Мансийска разработано в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска и регулирует порядок и условия оплаты труда и иных выплат руководителям и работникам (далее по тексту - работники) муниципальных казенных учреждений города Ханты-Мансийска (далее по тексту - учреждение), в отношении которых учредителем выступает муниципальное образование город Ханты-Мансийск, за исключением:

- муниципального казенного учреждения "Управление гражданской защиты населения";

- муниципального казенного образовательного учреждения "Центр развития образования".

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в значении Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимального месячного размера оплаты труда, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре. В случае если размер заработной платы работника не достигает данной величины, при условии выполнения нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени, производится доплата в пределах доведенных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда до величины минимального месячного размера оплаты труда, установленного на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1.4. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работникам учреждений в соответствии с действующим законодательством.

1.5. В целях соблюдения установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) учреждение в срок до 20 декабря текущего года (предварительный контроль) и до 25 января (итоговый контроль) года, следующего за отчетным, предоставляет органу Администрации города Ханты-Мансийска, в ведении которого находится, информацию о среднемесячной заработной плате работников учреждения, подготовленную в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

1.6. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения размещается на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет в соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации.

II. Должностные оклады работников учреждений

2.1. [Размеры](#P268) должностных окладов работников учреждений (далее по тексту – работники) устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 8.

III. Компенсационные выплаты

3.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам проведения специальной оценки условий труда.

3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьями 148, 315 - 317 Трудового кодекса РФ, на основании правового акта работодателя.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации на основании правового акта работодателя.

При определении минимальных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время учитываются положения статьи 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам учреждения за работу в ночное время производится доплата за каждый час работы в ночное время из расчета 35 процентов должностного оклада за час работы.

Оплата работы в выходной или нерабочий праздничный день осуществляется в соответствии со статьями 153, 290 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Работникам, имеющим ненормированный рабочий день, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью от 3 до 8 календарных дней, которые суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается локальным нормативным актом учреждения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. Водителям с ненормированным рабочим днем устанавливается ежемесячная доплата в размере 60 процентов должностного оклада.

3.6. Уборщику производственных и служебных помещений устанавливается доплата в размере 30 процентов должностного оклада за уборку туалетных комнат.

3.7. Выплаты, указанные в данном разделе, осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников учреждений.

IV. Стимулирующие выплаты

4.1. Стимулирующие выплаты производятся в пределах объема средств фонда оплаты труда по каждому конкретному учреждению. Стимулирующие выплаты производятся на основании правового акта работодателя.

4.2. Стимулирующие выплаты предназначены для усиления заинтересованности работников учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей и в целях поощрения за выполненную надлежащим образом работу.

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда

4.3.1. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда.

4.3.2. Размер ежемесячной надбавки может составлять от 10 до 60 процентов должностного оклада.

Критериями определения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда являются:

- интенсивность труда;

- профессионализм и инициативность;

- значимость участка деятельности;

- характер и важность решаемых вопросов;

- новизна и эффективность предложенных решений.

4.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

4.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается работникам учреждений, занимающим должности, отнесенные к [группам 1](#P273), [2](#P297), [3](#P306), [4](#P315) (Приложение 1 к настоящему Положению).

4.4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| от 1 года до 5 лет | - 10% должностного оклада |
| от 5 до 10 лет | - 15% должностного оклада |
| от 10 до 15 лет | - 20% должностного оклада |
| свыше 15 лет | - 30% должностного оклада |

4.4.3. Предоставление отпуска за выслугу лет производится работникам учреждений, занимающим должности, отнесенные к [группам 1](#P273), [2](#P297), [3](#P306), [4](#P315) (приложение 1 к настоящему Положению), из расчета один календарный день за полный год работы, но не более 10 календарных дней.

4.4.4. В стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, а также установления ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет включаются периоды службы в Вооруженных Силах РФ, периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, в органах государственной власти и управления СССР и РСФСР и иных государственных органах на территории СССР, а также в государственных, муниципальных предприятиях и учреждениях города.

На основании решения работодателя в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, а также на установление ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет, включаются иные периоды работы (службы), опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности.

4.5. Премирование по итогам работы за месяц

4.5.1. Премирование по итогам работы за месяц (далее - ежемесячное премирование) устанавливается в размере 135 процентов должностного оклада с надбавками и доплатами, установленными настоящим Положением.

4.5.2. Ежемесячное премирование осуществляется на основании правового акта работодателя, издаваемого до 1-го числа месяца, следующего за месяцем, по итогам работы за который осуществляется премирование.

Критериями оценки эффективности работы являются:

а) соблюдение работником финансовой дисциплины (своевременность уплаты налогов, сборов и иных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

б) качественное, эффективное и своевременное выполнение функциональных, профессиональных обязанностей, определенных уставом Учреждения, положением об отделе, должностными инструкциями;

в) качественная подготовка и оформление отчетных, финансовых и иных документов;

г) качественное, своевременное выполнение работником планов работы, распоряжений и поручений руководителя Учреждения, непосредственного руководителя по вопросам, входящим в компетенцию работника;

д) инициативность в выполнении должностных обязанностей, внесение предложений в целях повышения эффективности трудовой функции, освоение и применение в работе современных технологий, успешное выполнение наиболее сложных работ;

е) соблюдение техники безопасности труда и противопожарной безопасности, трудовой дисциплины и внутреннего трудового распорядка.

4.5.3. Ежемесячное премирование выплачивается одновременно с заработной платой за фактически отработанное время и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного премирования определяется согласно табелю учета рабочего времени.

4.5.4. Ежемесячное премирование не выплачивается или выплачивается в меньшем размере в случае допущения работником учреждения нарушений и упущений, указанных в [приложении 2](#P354) к настоящему Положению.

4.5.5. Решение о невыплате (выплате в меньшем размере) премии принимается в тот расчетный период, в котором работодателю стало известно о допущении работником учреждения нарушений и упущений, указанных в [Приложении 2](#P354) к настоящему Положению, и оформляется правовым актом работодателя.

В отношении руководителя учреждения решение о невыплате (выплате в меньшем размере) премии принимается работодателем по согласованию с заместителем Главы города Ханты-Мансийска или иным должностным лицом Администрации города Ханты-Мансийска, курирующим деятельность учреждения с обязательным указанием причин невыплаты (выплаты в меньшем размере) ежемесячной премии.

4.6. Премирование по результатам работы за квартал, год

4.6.1. Работникам могут быть выплачены премии по результатам работы за квартал, год.

4.6.2. Премия по результатам работы за квартал выплачивается на основании правового акта работодателя не позднее квартала, следующего за отчетным кварталом. Премия по результатам работы за год выплачивается на основании правового акта работодателя не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом.

4.6.3. Конкретный размер премии по результатам работы за квартал, год:

- руководителю учреждения устанавливается правовым актом работодателя по согласованию с заместителем Главы города Ханты-Мансийска или иным должностным лицом Администрации города Ханты-Мансийска, курирующим деятельность учреждения;

- работникам учреждений устанавливается на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с непосредственным руководителем работника.

4.6.4. Премия по результатам работы за квартал, год выплачивается за счет средств фонда оплаты труда.

4.6.5. Премия по результатам работы за квартал, год выплачивается за фактически отработанное в квартале, календарном году время.

В фактически отработанное время включается время работы по табелю учета рабочего времени, когда за работником сохранялось место работы, за исключением случаев временной нетрудоспособности, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком.

4.6.6. Работникам учреждения, с которыми трудовой договор расторгнут или прекращен в течение календарного года, выплата премии по результатам работы за год производится за фактически отработанное время, за исключением случаев, указанных во [втором абзаце](#P188) настоящего пункта.

Работникам учреждения, с которыми трудовой договор в течение календарного года расторгнут или прекращен по инициативе работодателя за совершение виновных действий, премия по результатам работы за год не выплачивается.

Работники учреждения, уволившиеся в текущем году до 31 декабря года, за который производится выплата премии по результатам работы за год, представляют в бухгалтерию учреждения заявления о перечислении премии по результатам работы за год с указанием банковских реквизитов.

4.6.7. Работникам учреждения, с которыми трудовой договор расторгнут или прекращен в течение квартала, выплата премии по результатам работы за квартал производится аналогично порядку, установленному в [пункте 4.6.6](#P187) настоящего Положения.

4.6.8. Решение о размере выплаты премии принимается работодателем и оформляется правовым актом с обязательным указанием причин снижения (лишения) премии.

4.6.9. Размер премии по результатам работы за год может быть уменьшен за допущение нарушений и упущений, указанных в [приложении 2](#P354) к настоящему Положению.

4.6.10. Премия по результатам работы за год определяется исходя из размера месячного фонда оплаты труда работника из расчета за год, премий по результатам работы за квартал, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, к юбилейным датам и праздничным дням, фактически начисленных за 12 календарных месяцев, деленных на 12 и умноженных на количество фондов оплаты труда, определенных правовым актом работодателя.

 4.7. Работникам учреждений на основании правового акта работодателя может быть выплачена единовременная денежная премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

Денежная премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за счет средств фонда оплаты труда учреждения в размере не более одного месячного фонда оплаты труда работника.

При установлении размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий учитывается: успешное выполнение особо важных и сложных заданий, выполнение непредвиденных работ, оперативность в исполнении поручений; степень сложности выполняемого задания, эффективность полученных результатов, личный вклад работника и проявление инициативы при выполнении заданий.

V. Иные выплаты работникам учреждений

 5.1. Иные выплаты работникам учреждений, не относящиеся к фонду оплаты труда и осуществляемые за счет бюджетной сметы расходов на содержание учреждения:

5.1.1. Работникам учреждения выплачивается материальная помощь в случаях:

- вступления работника учреждения в брак впервые - в размере одного месячного фонда оплаты труда;

- рождения ребенка у работника учреждения - в размере одного месячного фонда оплаты труда;

- в связи с временной нетрудоспособностью работника учреждения продолжительностью не менее двух месяцев подряд - в размере одного месячного фонда оплаты труда;

- в случае утраты личного имущества работника учреждения, находящегося на территории муниципального образования город Ханты-Мансийск, в результате пожара, стихийного бедствия - в сумме 25 тысяч рублей один раз в календарном году.

В случае смерти работника или его близких родственников материальная помощь на погребение выплачивается одному из близких родственников умершего работника или работнику в размере одного месячного фонда оплаты труда. Близкими родственниками настоящим Положением признаются дети, супруг (супруга), родители.

Основанием для выплаты материальной помощи является правовой акт работодателя, изданный на основании письменного заявления работника или его близкого родственника, с приложением подтверждающих документов.

5.1.2. Работникам учреждения производятся выплаты, связанные с предоставлением дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью не более трех календарных дней в случае рождения, смерти или тяжелого заболевания близких родственников работника. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется на основании правового акта работодателя по заявлению работника с приложением подтверждающих документов.

5.1.3. Работникам учреждения производится доплата до размера месячной оплаты труда (без единовременной денежной премии) по листкам временной нетрудоспособности дополнительно к пособию, установленным Федеральным законом от 29 декабря 2006 года N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

5.1.4. Единовременная выплата в размере должностного оклада с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в связи с достижением работником учреждения возраста 50 лет и далее через каждые 5 лет.

5.1.5. Руководителю учреждения в случае увольнения в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в зависимости от стажа работы в должности руководителя данного учреждения в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер единовременного пособия (средних месячных заработных плат) |
| до 10 лет | 1,0 |
| от 10 до 15 лет | 1,5 |
| от 15 до 20 лет | 2,0 |
| свыше 20 лет | 2,5 |

5.1.6. Работнику учреждения в случае увольнения в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере месячного фонда оплаты труда работника при стаже работы в данном учреждении не менее 10 лет.

5.2. Иные выплаты работникам учреждений, осуществляемые в пределах доведенных бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников учреждений:

5.2.1. Работникам учреждений при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата к отпуску в размере 10 000 рублей. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата выплачивается по заявлению работника при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

Основанием для выплаты единовременной выплаты к отпуску является правовой акт работодателя о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику.

 5.2.2. Водителям учреждения устанавливается ежемесячная доплата к должностному окладу:

2 класс - 10 процентов должностного оклада;

1 класс - 25 процентов должностного оклада.

VI. Формирование фонда оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда формируется на очередной календарный год за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Размер фонда оплаты труда индексируется в порядке и сроки, определенные Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Администрацией города Ханты-Мансийска.

6.2. Фонд оплаты труда формируется на очередной календарный год по следующим нормативам:

1) месячная оплата труда (в том числе единовременная выплата к отпуску в размере 10 000 рублей) - 12,5 месячных фондов оплаты труда работникам [групп 1](#P273) - [4](#P315); 12 месячных фондов оплаты труда работникам [группы 5](#P324);

2) премия по результатам работы за год - 2 месячных фонда оплаты труда;

3) премия за выполнение особо важных и сложных заданий - 1 месячный фонд оплаты труда работникам [групп 1](#P273) - [4](#P315); 0,5 месячных фондов оплаты труда работникам [группы 5](#P324).

Всего нормативный фонд оплаты труда учреждения на год формируется в размере:

- 15,5 месячных фондов оплаты труда работникам учреждений, занимающим должности, указанные в [группах 1](#P273) - [4](#P315);

- 14,5 месячных фондов оплаты труда работникам учреждений, занимающим должности, указанные в [группе 5](#P324).

6.3. Порядок планирования фонда оплаты труда учреждениями:

6.3.1. Месячный фонд оплаты труда формируется по должностным окладам, надбавкам, доплатам и ежемесячному премированию, предусмотренным настоящим Положением в предельных размерах.

6.3.2. Изменение фонда оплаты труда в течение календарного года производится в следующих случаях:

- проведение индексации должностных окладов;

- перевод на новые системы оплаты труда;

- увеличение (уменьшения) штатной численности;

- изменение минимального месячного размера оплаты труда, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

Приложение 1

к Положению о размерах и условиях оплаты труда

и иных выплат руководителям и работникам муниципальных

казенных учреждений города Ханты-Мансийска

РАЗМЕРЫ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Группа "руководители"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада (руб.) |
| 1. | Директор учреждения (центра), начальник управления, заведующий центром | 12 184 |
| 2. | Заместитель директора учреждения (центра), советник, руководитель проекта, заместитель начальника управления, заместитель заведующего центром | 10 979 |
| 3. | Главный бухгалтер, главный инженер, главный механик, главный экономист, главный энергетик, руководитель контрактной службы | 10 354 |
| 4. | Начальник отдела (финансово-экономического, административного, организационно-правового, материально-технического снабжения и др.), заведующий отделом | 6 927 |
| 5. | Заместитель начальника отдела (финансово-экономического, административного, организационно-правового, материально-технического снабжения и др.), заместитель заведующего отделом, заместитель руководителя контрактной службы | 6 413 |
| 6. | Начальник отделения (сектора, склада, участка, гаража, хозяйства), заведующий отделением (канцелярией, копировально-множительным бюро, складом, хозяйством, гаража), мастер по ремонту транспорта | 5 081 |

2. Группа "специалисты высшего уровня квалификации"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада (руб.) |
| 1. | Администратор вычислительной сети, бухгалтер, документовед, инженер, инженер-механик, инженер по охране труда, инженер по транспорту, инженер-программист, инженер-электроник, инженер-электрик, инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, специалист по кадрам, специалист по социальной работе, специалист по связям с общественностью, экономист, эксперт, юрисконсульт, специалист контрактной службы | 5 899 |

3. Группа "специалисты среднего уровня квалификации"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада (руб.) |
| 1. | Администратор, бухгалтер (средней квалификации), диспетчер, диспетчер автомобильного транспорта, инспектор, инспектор по кадрам, инспектор по охране труда и технике безопасности, инспектор по туризму, капитан, капитан-механик, механик, механик гаража, фельдшер, техник, техник-программист, техник-энергетик, электроник, юрисконсульт (средней квалификации), социальный работник | 5 081 |

4. Группа "служащие, занятые подготовкой информации, оформлением документации, учетом и обслуживанием"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада (руб.) |
| 1. | Архивариус, кассир, делопроизводитель, секретарь руководителя, секретарь-машинистка, техник по труду, техник по учету | 3 732 |

5. Группа "рабочие профессии"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование профессии | Размер должностного оклада (руб.) |
| 1. | Водитель автомобиля (при управлении транспортным средством категории "M3" - транспортное средство, которое используется для перевозки пассажиров, имеет помимо места водителя более 8 мест для сидения и максимальная масса которого превышает 5 тонн) | 4 846 |
| 2. | Водитель автомобиля (при управлении транспортным средством категории "M2" - транспортное средство, которое используется для перевозки пассажиров, имеет помимо места водителя более 8 мест для сидения и максимальная масса которого не превышает 5 тонн) | 4 594 |
| 3. | Водитель автомобиля (при управлении транспортным средством категории "M1" - транспортное средство, которое используется для перевозки пассажиров и имеет помимо места водителя не более 8 мест для сидения; легковыми автомобилями всех типов; грузовыми автомобилями всех типов грузоподъемностью до 10 тонн) | 4 343 |
| 4. | Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь-сантехник, столяр, слесарь по ремонту автомобилей | 3 929 |
| 5. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий (мойщик машин специальными моющими средствами), курьер, гардеробщик, сторож (вахтер), кладовщик, дворник, уборщик производственных и служебных помещений, уборщик территорий | 3 914 |

Приложение 2

к Положению о размерах и условиях оплаты труда

и иных выплат руководителям и работникам муниципальных

казенных учреждений города Ханты-Мансийска

ПЕРЕЧЕНЬ

НАРУШЕНИЙ И УПУЩЕНИЙ,

ЗА КОТОРЫЕ ПРОИЗВОДИТСЯ СНИЖЕНИЕ РАЗМЕРА ПРЕМИИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Нарушения и упущения | Процент снижения (за каждый случай нарушения и упущения в процентах от максимального размера ежемесячного премирования) |
| 1 | Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией работника | до 100% |
| 2 | Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов | до 100% |
| 3 | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений | до 100% |
| 4 | Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан, нарушение сроков рассмотрения | до 100% |
| 5 | Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации | до 100% |
| 6 | Невыполнение поручения вышестоящего руководства | до 100% |
| 7 | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб или работников | до 50% |
| 8 | Отсутствие проведения, несвоевременное или некачественное проведение инструктажа по технике безопасности, противопожарной безопасности | до 100% |
| 9 | Нарушение в учете материальных ценностей, допущение недостач, хищений, порчи имущества | до 100% |
| 10 | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка | до 100% |