|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 №\_\_\_\_\_ | | |
| О внесении изменений в постановление администрации города от 30.10.2013 № 1819 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников, замещающих в органах местного самоуправления города Сосновоборска должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы» |  |

В целях обеспечения доступа пользователей информации к информации о деятельности органов местного самоуправления в сети «Интернет», в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь постановлением Совета администрации Красноярского края от 14.11.2006 № 348-п «О формировании прогноза расходов консолидированного бюджета Красноярского края на содержание органов местного самоуправления и муниципальных органов», руководствуясь ст. ст. 26, 38 Устава города Сосновоборска Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести в постановление администрации города от 30.10.2013 № 1819 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников, замещающих в органах местного самоуправления города Сосновоборска должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы» (далее – Примерное положение) следующее изменение:
   1. В таблице пункта 18 раздела IV Примерного положения строку 1.1. в графе «Критерий» дополнить словами следующего содержания «специалист по информационным ресурсам».
   2. Абзац 2 пункта 19 раздела IV Примерного положения дополнить словами следующего содержания «специалист по информационным ресурсам».
   3. Таблицу 3 «Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами» Приложения №1 к Примерному положению дополнить строкой следующего содержания:

|  |  |
| --- | --- |
| специалист по информационным ресурсам | 6542,0 |

* 1. Раздел 3 приложения № 2 Примерного положения дополнить строками следующего содержания согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в городской газете «Рабочий», и распространяется на правоотношения, возникшие с 17 июля 2023 года.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города по общественно – политической работе (О.Н. Кожемякин).

Глава города Сосновоборска А.С. Кудрявцев

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к постановлению администрации города  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | | Предельный процент к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы |
| наименование | индикатор |
| специалист по информационным ресурсам | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Обеспечение закрепленного за работником направления деятельности учреждения | Инициатива и реализация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг | Своевременность и полнота модерирования новостных лент представительств в социальных сетях | 25 |
| Управление информационными ресурсами | Профессионализм и оперативность при выполнении задач, актуализация процессов продвижения сайта | 25 |
| Достижение конкретно измеримых положительных результатов в деятельности учреждения | Обеспечение деятельности в соответствии и задачами, созданние информационных материалов | 25 |
| Ведение профессиональной документации (планирование, иное) | полнота и соответствие нормативным документам | 100% | 25 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Эффективность и результативность профессиональной деятельности | Отсутствие замечаний по срокам и форме подготовленных документов | без замечаний | 25 |
| Бесконфликтные отношения с коллегами и пользователями сайтов | отсутствие конфликтов | 25 |
| Своевременность и оперативность выполнения поручений | Выполнение поручений в установленные сроки | 100% | 25 |
| Выполнение работы, требующей высокой напряженности и интенсивности | Систематическое выполнение срочных заданий | Выполнение заданий без замечаний | 25 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| обеспечение безопасных условий в учреждении (по итогам работы за отчетный период | отсутствие нарушений правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, изложенных в предписаниях надзорных органов | 0 замечаний | 30 |
| Профессиональная компетентность | Способность выполнять должностные функции самостоятельно | 100% | 30 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | Отсутствие письменных замечаний | 0 замечаний | 10 |
| Подготовка документов в соответствии с установленными требованиями | Полное и логическое изложение материала | 80-100% | 10 |
| Юридически грамотное составление документа | 100% | 10 |
| Отсутствие стилистических и грамматических ошибок | 100% | 10 |