



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)

от №
р.п. Парфино

Об утверждении Положения об оплате труда руководителя муниципального казенного учреждения Парфинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственно-транспортная служба Администрации муниципального района»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 16.02.2015 №98 « О системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, казенных, автономных) учреждений, созданных Парфинским муниципальным районом»

1. Утвердить положение об оплате труда руководителя Муниципального казенного учреждения Парфинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственно-транспортная служба Администрации муниципального района»

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года

3. Признать утратившим силу Постановление Администрации Парфинского муниципального района от 19.01.2012 г. за №15 «Об утверждении примерного положения об оплате работников муниципального бюджетного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственно-транспортная служба Администрации Парфинского муниципального района»

4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Срок проведения независимой антикоррупционной комиссии с 20.05.2024 по 27.05.2024

Проект подготовила и завизировала:
Управляющий делами администрации
муниципального района

К.А. Мошникова

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального района
от _____ № _____

Положение
об оплате труда руководителя муниципального казенного учреждения
Парфинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская и
хозяйственно-транспортная служба Администрации муниципального
района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда руководителя муниципального казенного учреждения Парфинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственно-транспортная служба Администрации муниципального района» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 16.02.2015г № 98 «О системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Парфинским муниципальным районом», подведомственных Администрации Парфинского муниципального района» (далее учреждение).

1.2. Система оплаты труда руководителя учреждения, устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений;

1.3. Месячная заработная плата руководителя учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»

2. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения.

2.1. Оплата труда руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Оклад, выплаты стимулирующего характера, выплаты за стаж работы, выслугу лет, руководителю учреждения устанавливаются комиссией, созданной Администрацией муниципального района (далее- комиссия) и утверждаются распоряжением Администрации муниципального района.

2.2 Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется по следующей формуле:

$$Д_о = (Б_о + Б_о * К_{п1} + Б_о * К_{п2} + Б_о * К_{п3}) * K_{инд}$$

Д_о- должностной оклад руководителя учреждения;

Б_о- базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в фиксированном размере и составляет 9802,00 рублей.

К_{п1}-повышающий коэффициент, характеризующий масштаб управления учреждения;

К_{п2}- повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения;

К_{п3}- за наличие высшего образования в сфере управления;

K_{инд}- коэффициент индексации, производится в размерах и в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством.

Повышающие коэффициенты к базовому окладу характеризуют масштаб управления учреждения и особенности деятельности учреждения.

Масштаб управления учреждения устанавливается в зависимости от:

Среднесписочной численности работников учреждения;

Количества транспортных средств;

Численности дежурно-диспетчерской службы.

2.2.1. Повышающий коэффициент, характеризующий масштаб управления учреждения, устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Показатель	критерий	Размер повышающего коэффициента
1.	Среднесписочная	до 25	0,2

численность работников учреждения (чел.):	от 26 до 50	0,3
	от 51 до 75	0,4
	от 76 до 100	0,5
	от 101 и более	0,6

2.2.2. Повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения зависит от количества транспортных средств, численности дежурно-диспетчерской службы и устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Показатель	Критерий	Размер повышающего коэффициента
1.	Наличие транспортного средства (кол-во ед.)	От 1 до 5	0,3
		От 6 до 10	0,5
2.	Наличие в учреждении дежурно – диспетчерской службы: (количество диспетчеров)	От 1 чел до 6 чел.	0,1
		От 7 чел до 10 чел.	0,2

2.2.3. Повышающий коэффициент за наличие высшего образования устанавливается в размере 0,2.

2.2.4 Применение повышающих коэффициентов к окладу образует новый оклад и учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения и главного бухгалтера) устанавливается учредителем в кратности до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

При установлении условий оплаты труда руководителя учреждения, учредитель должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем 1 пункта 2.3 настоящего положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения, и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Решение об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения принимается Главой муниципального района и утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

2.4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя и главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения и рассчитывается на календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без внешних совместителей) в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922.

2.5. Годовой фонд оплаты труда руководителя учреждения устанавливается из расчета средней заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, умноженный на коэффициент кратности до 5 и 12 календарных месяцев.

2.6. Условия оплаты труда руководителю учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.8. Выплаты стимулирующего характера:

2.8.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы деятельности учреждения и его руководителя определены в приложении № 2 настоящего Положения за предыдущий календарный год, устанавливается на год и выплачивается ежемесячно в размере – до 60% должностного оклада,

Оценка интенсивности и высокие результаты работы деятельности учреждения, его руководителя проводится один раз в год, в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

Вновь назначенному руководителю учреждения назначаются установленные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учреждения по итогам предыдущего года.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы в отношении руководителя учреждения устанавливается комиссией и утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

2.8.2. Выплата за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) руководителю учреждения может быть выплачена единовременно в размере до 50 % должностного оклада за:

поощрение Президентом Российской Федерации - в размере 25% от должностного оклада;

присвоение почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - в размере 25% от должностного оклада

награждение орденами и медалями Российской Федерации - в размере 30 % от должностного оклада;

награждение Почетной грамотой Правительства Новгородской области и присвоении почетных званий Новгородской области - в размере 10% от должностного оклада;

награждение почетной грамотой Администрации муниципального района - в размере до 10 % должностного оклада.

Выплаты за качество оказываемых услуг выполнения работ:

в отношении руководителя учреждения устанавливается комиссией и утверждаются распоряжением Администрации муниципального района.

2.8.3. Выплаты за стаж работы, выслугу лет производится, дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение, в следующих размерах:

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

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты в отношении руководителя учреждения, устанавливается распоряжением Администрации муниципального района.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты, включается общий стаж работы.

Выплата за стаж работы, выслугу лет осуществляется с момента возникновения права на ее установление, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении, а в случае их отсутствия - со дня представления этих документов.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, выслугу, лет является трудовая книжка.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплаты за стаж работы, выслугу лет или определения ее размера рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

2.8.4. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

2.8.5. При наличии экономии по фонду оплаты труда, установленному руководителю может быть выплачено единовременное денежное поощрение за успешное и добросовестное выполнение поручений в размере должност-

ного оклада или суммовом выражении при предоставлении представления о поощрении, которое должно содержать следующие сведения:

ФИО,

занимаемая должность,

ходатайство (описание выполненной работы по поручению управляющего делами администрации муниципального района или заместителем Главы, курирующего работу учреждения).

Единовременное денежное поощрение в отношении руководителя учреждения выплачивается на основании распоряжения Администрации муниципального района.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Размер выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в абсолютном значении или в процентном отношении к окладу работника учреждения по основному месту работы, если иное не установлено федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации.

Размер и срок, на который устанавливаются выплаты, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день осуществлялась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа осуществлялась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию руководителя учреждения, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.5. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Материальная помощь

4.1. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю, может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки) при предъявлении свидетельства о смерти и документов подтверждающих родство;

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья работника при предъявлении подтверждающих документов (справок);

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка при предъявлении свидетельства о рождении;

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере, принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой муниципального района (в его отсутствие первым заместителем Главы администрации муниципального района) и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении других работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

4.2. В случае смерти работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

4.3. Из фонда оплаты труда руководителю выплачивается материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере одного должностного оклада.

4.4. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и выплатам компенсационного характера.

Приложение № 1
к положению
об оплате труда руководителя
муниципального казенного
учреждения Парфинского
муниципального района
«Единая дежурно-диспетчерская
и хозяйственно-транспортная
служба Администрации
муниципального района»

**Перечень должностей,
относимых к административно-управленческому персоналу**

1. Директор

Приложение № 2

к положению
об оплате труда руководителя
муниципального казенного
учреждения Парфинского
муниципального района
«Единая дежурно-диспетчерская
и хозяйственно-транспортная
служба Администрации
муниципального района»

**Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы МКУ
«Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственно-транспортная служба Ад-
министрации муниципального района» и его руководителя**

№ п/п	Наименование показателя	Рекомендуемый размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в % от должностного оклада	Примечание (источник информации)
1	2	3	5
1. Основная деятельность учреждения максимум - 15 процентов			
1.1.	Отсутствие предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово хозяйственной деятельности	Выполнения показателя по отсутствию предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности -3% При невыполнении показателя стимулирующая выплата не начисляется	Отчет контролирующего органа по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности
1.2.	Выполнение плана основных мероприятий по учреждению	план мероприятий выполнен от 80% до 100% - 7 %; от 60% до 79,9% - 5% ниже 60% стимулирующая выплата не начисляется	Отчет о выполнении плана мероприятий
1.3	Осуществление координации деятельности органов управления РСЧС на муниципальном уровне (в том числе управление силами и средствами) с учетом оперативного ежедневного прогноза, представляемого Главным управлением МЧС России по Новгородской области	Выполнения показателя по осуществлению координации деятельности органов управления РСЧС на муниципальном уровне (в том числе управление силами и средствами) с учетом оперативного ежедневного прогноза, представляемого Главным управлением МЧС России по Новгородской области (на основе информации Нов-	Еженедельный, ежемесячный протокол ЦУКС

	ласти (на основе информации Новгородского ЦГМС)	городского ЦГМС) – 5% При невыполнении показателя стимулирующая выплата не начисляется	
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения, исполнительская дисциплина руководителя учреждения, максимум - 38 процентов			
2.1.	Заключение контрактов на поставку товаров, выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44 ФЗ	доля муниципальных контрактов заключенных по результатам проведения конкурсных процедур в общем объеме закупок: от 20 до 30% - 5%; от 15 до 19,9% - 1%; ниже 15% - стимулирующая выплата не выплачивается	Документы, подтверждающие заключение контрактов на поставку товаров, выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44 ФЗ
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	100% целевое и эффективное использование бюджетных средств – 5%; при невыполнении показателя - стимулирующая выплата не выплачивается	Результаты финансовых проверок учреждения
2.3.	Исполнение сметы расходов	смета расходов исполнена от 95 до 100% - 20%; от 80% до 94,9 - 10%; менее 80% - стимулирующая выплата не выплачивается	Отчет руководителя
2.4.	Создание безопасных условий труда: проведение мероприятий по охране труда, противопожарной безопасности	показатель выполняется (отсутствуют замечания и предписания проверяющих органов) - 3%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет руководителя
2.5.	Эффективное управление коллективом, качественное ведение кадровой документации	наличие коллективного договора и своевременное внесение в него изменений – 1%; наличие кодекса профессиональной этики – 1%; наличие должностных инструкций и трудовых договоров, своевременное внесение изменений – 1%; наличие сформированных в соответствии с требованиями законодательства личных дел, актуализация в них информации-1%; соблюдение графика предоставления отпусков – 1%; при несоблюдении показателя из указанных стимулирующая выплата начисляется путем суммирования процентов за выполненные показатели	Отчет руководителя

3. Деятельность руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами, максимум – 7 процентов

3.1.	Своевременный прием от населения, организаций и ДДС сообщений об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия)	выполнение показателя– 4%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет руководителя
3.2.	Обобщение и анализ информации о чрезвычайных происшествиях, предоставление соответствующих докладов	выполнение показателя– 3%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет руководителя
	Итого	60 процентов	

Приложение № 3
к положению
об оплате труда руководителя
муниципального казенного
учреждения Парфинского
муниципального района
«Единая дежурно-диспетчерская
и хозяйственно-транспортная
служба Администрации
муниципального района»

Показатели эффективности деятельности учреждения и критерии оценки эффективности работы руководителя

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Примечание (источник информации)
1	2	3	4
1. Основная деятельность учреждения максимум – 28 баллов			
1.1.	Предоставление транспорта в исправном состоянии для обеспечения нужд Администрации муниципального района	Показатель выполняется – 5 баллов Показатель выполняется с незначительными нарушениями – 2 балла Показатель не выполнен или выполняется с серьезными нарушениями, повлекшими срыв в работе учреждения – стимулирующая выплата не выплачивается 0 баллов	Отсутствие докладных и служебных записок со стороны Администрации муниципального района
1.2.	Обеспечение безопасности перевозки пассажиров, отсутствие ДТП и замечаний ГИБДД	Показатель выполняется – 5 баллов Показатель не выполнен - стимулирующая выплата не выплачивается 0 баллов	Отсутствие протоколов и постановлений о дорожно-транспортных нарушениях
1.3.	Содержание здания, помещений, прилегающей территории в надлежащем состоянии	Своевременная организация работ (при наличии ассигнований на выполнение работ) – 5 баллов При задержке до 10 дней – 2 балла При задержке более 10 дней – 0 баллов	Отсутствие замечаний и служебных записок со стороны Администрации муниципального района, жалоб граждан, проверяющих органов

1.4.	Исполнительская дисциплина	Выполнение поручений, приказов, указаний в полном объеме и в установленный срок – 5 баллов Неисполнение поручений, приказов, указаний в установленный срок – 0 баллов	Отчет руководителя учреждения, заведующего отделом по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района
1.5.	Отсутствие правонарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов	Отсутствие возбужденных дел об административных правонарушениях – 2 баллов Наличие принятых решений об административных наказаниях – 0 баллов	Отчет руководителя учреждения, отдела правовой и АПМР
1.6.	Своевременное информирование руководства о происшествиях в районе согласно схеме оповещения	Показатель выполняется – 3 балла Нарушение сроков информации – 0 баллов	Отчет руководителя
1.7.	Бесперебойная работа автоматизированной системы централизованного оповещения населения Новгородской области на базе комплекса КПАСО-Р «МАРС-АРСЕНАЛ»	Показатель выполняется – 3 балла Нарушение сроков информации – 0 баллов	Отчет руководителя
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения, исполнительская дисциплина руководителя учреждения, максимум – 10 баллов			
2.1.	Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской задолженности (при наличии финансирования)	Задолженность отсутствует – 5 баллов Наличие задолженности – 0 баллов	Отчет руководителя
2.2.	Соблюдение сроков и качества представления бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности (месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения)	Отчетность представлена качественно, с соблюдением сроков – 5 баллов Имеются факты представления недостоверной информации и/или с нарушением контрольных сроков – 0 баллов	Служебные записки ГРБС, требования налоговой инспекции и органов статистики
3. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами, максимум – 2 балла			
3.1.	Отсутствие зарегистрированных случаев травматизма работников учреждения за отчетный период	Отсутствуют – 2 балла Имеются зарегистрированные случаи – 0 баллов	Отчет руководителя
Итого		40 баллов	

Приложение № 4
к положению
об оплате труда руководителя
муниципального казенного
учреждения Парфинского
муниципального района
«Единая дежурно-диспетчерская
и хозяйственно-транспортная
служба Администрации
муниципального района»

Показатели Эффективности деятельности учреждения и критерии оценки эффективности работы руководителя

Количество набранных баллов по всем разделам	Размер премии % (от премиального фонда)	Примечание
40	100	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
39	95	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
38	90	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
37	85	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
36	80	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
35	75	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
34	70	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
33	65	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
32	60	Если иное не установлено нормативно-правовым актом

31	55	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
30	50	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
29	45	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
28	40	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
27	35	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
26	30	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
25	25	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
Ниже 25	Премия не начисляется	Если иное не установлено нормативно-правовым актом

Приложение № 5
к положению
об оплате труда руководителя
муниципального казенного
учреждения Парфинского
муниципального района
«Единая дежурно-диспетчерская
и хозяйственно-транспортная
служба Администрации
муниципального района»

Отчет
о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения,
и руководителя
за _____ 20 ____ г

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятель- ности	Количество баллов

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Постановления от _____ № _____

«Об утверждении Положения об оплате труда руководителя муниципального казенного учреждения Парфинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственно-транспортная служба Администрации муниципального района»

Дата поступления на согласование, подпись	Наименование должности, инициалы и фамилия руководителя, с которым согласуется проект документа	Дата и номер документа, подтверждающего согласование, или дата согласования, подпись
	Заведующий отделом правовой работы Администрации муниципального района И.В.Кучерова	
	Председатель комитета финансов Администрации муниципального района Е.В.Шмелева	
	Заведующая отделом бухгалтерского учета Администрации муниципального района О.В.Абрамова	