



Зарегистрирован в Иркутском областном государственном казенном учреждении «Институт муниципальной правовой информации имени М.М. Сперанского»
Дата государственной регистрации 27.11.2023
Регистрационный номер 03-2934 /23

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

24 ноября 2023 года

№ *51-68-мпр*

Иркутск

О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников областных государственных учреждений по виду экономической деятельности «Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 3 июля 2016 года № 347-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Законом Иркутской области от 27 декабря 2016 года № 131-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области», распоряжением Правительства Иркутской области от 14 декабря 2021 года № 737-рп, руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников областных государственных учреждений по виду экономической деятельности «Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг», утвержденное приказом министерства имущественных отношений Иркутской области от 21 апреля 2017 года № 19-мпр (далее – Примерное положение), следующие изменения:

1) пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. Выплата премии осуществляется по итогам работы за определенный период (месяц, год) и устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу:

в сфере управления жилищным фондом Иркутской области - 60%;
иным работникам - 40%.

В целях расходования премиального фонда учреждения руководитель учреждения вправе перераспределять средства указанного фонда оплаты труда между категориями работников.»;

2) Приложения 1, 1.1., 3 к Примерному положению изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр имущественных отношений
Иркутской области



М.А. Быргазова

Приложение 1
к приказу министерства
имущественных отношений
Иркутской области
от 24 ноября 2023 года № 51-68-мпр

«Приложение 1
к Примерному положению
об оплате труда работников
областных государственных
учреждений по виду
экономической деятельности
«Операции с недвижимым
имуществом, аренда и
предоставление услуг»

Раздел 1. МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО ДОЛЖНОСТЯМ, ОТНЕСЕННЫМ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ <*>

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень		15 324
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень		16 191
4 квалификационный уровень		17 180
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень		18 253
2 квалификационный уровень		18 656
3 квалификационный уровень		20 554
4 квалификационный уровень		21 942
5 квалификационный уровень		26 713
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		

1 квалификационный уровень	30 044
2 квалификационный уровень	34 871

<*> Перечень общеотраслевых должностей служащих установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Раздел 2. МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ<*>

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень		13 441
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень		13 803
2 квалификационный уровень		14 421

<*> Перечень общеотраслевых профессий рабочих установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Раздел 3. МИНИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА) ПО ДОЛЖНОСТИ СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА <*>

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
7 квалификационный уровень	специалист по охране труда	18 253

<*> должность «специалист по охране труда» установлена в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 года № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда».

Раздел 4. МИНИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА) ПО ДОЛЖНОСТИ СИСТЕМНЫЙ АДМИНИСТРАТОР <*,**>

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
7 квалификационный уровень	ведущий системный администратор	21 942

<*> должность «ведущий системный администратор» установлена в соответствии с приказ Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 сентября 2020 года № 680н «Об утверждении профессионального стандарта «Системный администратор информационно-коммуникационных систем»;

Раздел 5. МИНИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА) ПО ДОЛЖНОСТИ СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ <*>

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
6 квалификационный уровень	специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	18 253

<*> должность «специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» установлена в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»».

Приложение 2
к приказу министерства
имущественных отношений
Иркутской области
от 24 ноября 2023 года № 51-68-МПР

«Приложение 1¹ к
Примерному положению об
оплате труда работников
областных государственных
учреждений по виду
экономической
деятельности «Операции с
недвижимым имуществом,
аренда и предоставление
услуг»

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ОПЕРАЦИИ С НЕДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ, АРЕНДА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ», ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ К ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО ПЕРВОГО РАЗРЯДА, ПОЛУЧАЮЩЕГО ЗАРАБОТНУЮ ПЛАТУ НА УРОВНЕ МИНИМАЛЬНОГО РАЗМЕРА ОПЛАТЫ ТРУДА, УСТАНОВЛЕННОГО ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, С ПРИМЕНЕНИЕМ РАЙОННОГО КОЭФФИЦИЕНТА И ПРОЦЕНТНОЙ НАДБАВКИ К ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

№ п/п	Квалификационный уровень	Минимальный размер дифференциации, рублей
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1.1	1 квалификационный уровень	4 489
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2.1	2 квалификационный уровень	6 729
2.2	4 квалификационный уровень	8 479

3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
3.1	1 квалификационный уровень		10 419
3.2	2 квалификационный уровень		11 439
3.3	3 квалификационный уровень		12 479
3.4	4 квалификационный уровень		13 559
3.5	5 квалификационный уровень		14 679
4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
4.1	1 квалификационный уровень		15 839
4.2	2 квалификационный уровень		17 039
5.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
5.1	1 квалификационный уровень	2 разряд	179
		3 разряд	429
6.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
6.1	1 квалификационный уровень	4 разряд	1 079
		5 разряд	1 519
6.2	2 квалификационный уровень	6 разряд	2 049
		7 разряд	2 609

».

Приложение 3
к приказу министерства
имущественных отношений
Иркутской области
от 24 ноября 2023 года № 51-68-МПР

«Приложение 3
к Примерному положению об оплате
труда работников областных
государственных учреждений по
виду экономической деятельности
«Операции с недвижимым
имуществом, аренда и
предоставление услуг»

ПРИМЕРНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ОПЕРАЦИИ С НЕДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ, АРЕНДА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ»

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы учреждения	Критерии оценки		
		Наименование	Значение	кол-во баллов (100% складывается из следующих показателей)
Первый заместитель директора				

1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, а также выполнение поручений руководителя учреждения в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения	отсутствие	10
			наличие	0
2	Контроль за освоением бюджетных средств по кассовому прогнозу	Освоение бюджетных средств	95-100%	10
			менее 95%	0
3	Просроченная кредиторская задолженность	Просроченная кредиторская задолженность	отсутствие	10
			наличие	0
4	Просроченная дебиторская задолженность	Просроченная дебиторская задолженность, по которой отсутствует исполнительный лист, не ведется судебное производство или не проводится работа в виде направления претензий, актов сверок	менее 10% от плановых доходов	10
			более 10% от плановых доходов	0
5	Отсутствие задолженности по уплате налогов и страховых взносов	Задолженность по уплате налогов и страховых взносов	отсутствие	10
			наличие	0
6	Выполнение задания по обеспечению проведения ремонтно-восстановительных работ, реконструкции, сноса на объектах областной государственной собственности, в т.ч. жилого фонда Иркутской области (капитальный ремонт, текущий ремонт, проектно-сметная документация)	Выполнение работ по заданию	выполнены	10
			не выполнены	0
7	Выполнение задания по содержанию и охране областного государственного имущества, составляющего государственную казну Иркутской области	Рациональная эксплуатация, содержание и охрана недвижимого имущества	отсутствие замечаний учредителя, пользователей, контролирующих и проверяющих органов	10
			наличие замечаний учредителя,	0

			пользователей, контролирующих и проверяющих органов	
8	Контроль за использованием нанимателями жилых помещений по назначению и сохранностью жилищного фонда Иркутской области, выявление недостатков, возникших в ходе эксплуатации жилых помещений и общедомового имущества многоквартирных домов, обследование жилых помещений, организация работы по приемке жилых помещений	Выполнение работ по утвержденному плану учредителя	выполнены	10
			не выполнены	0
9	Обеспечение качественного контроля за выполнением структурными подразделениями учреждения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	Проведение контроля	качественно, в установленные сроки	10
			наличие недостатков при проведении мероприятий, нарушение сроков	0
10	Предоставление отчетности по курируемым направлениям деятельности учреждения	Соблюдение качества и сроков представления установленной отчетности	соблюдение	10
			несоблюдение	0
Заместитель директора				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, а также выполнение поручений руководителя учреждения в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения	отсутствие	10
			наличие	0
2	Контроль за освоением бюджетных средств по кассовому прогнозу	Освоение бюджетных средств	95-100%	10
			менее 95%	0
3	Просроченная кредиторская задолженность	Просроченная кредиторская задолженность	отсутствие	10
			наличие	0

4	Просроченная дебиторская задолженность	Просроченная дебиторская задолженность, по которой отсутствует исполнительный лист, не ведется судебное производство или не проводится работа в виде направления претензий, актов сверок	менее 10% от плановых доходов	10
			более 10% от плановых доходов	0
5	Отсутствие задолженности по уплате налогов и страховых взносов	Задолженность по уплате налогов и страховых взносов	отсутствие	10
			наличие	0
6	Эффективное использование недвижимого имущества областной государственной собственности	Эффективное использование недвижимого имущества	отсутствие свободных площадей	10
			наличие неиспользуемых площадей	0
7	Контроль за обеспечением рабочих мест работникам для выполнения должностных обязанностей, мер безопасности, охраны труда работников учреждения	Выполнение мероприятий в соответствии с утвержденным планом	выполнены	10
			не выполнены	0
		Результаты проверок контролирующих органов и (или) учредителя	отсутствие нарушений	10
			наличие нарушений	0
отсутствие проверок	0			
8	Содержание, эксплуатация и обеспечение сохранности недвижимого имущества областной государственной собственности, закрепленного на праве оперативного управления	Рациональная эксплуатация, содержание и охрана недвижимого имущества	отсутствие замечаний учредителя, пользователей, контролирующих и проверяющих органов	10
			наличие замечаний учредителя, пользователей, контролирующих и проверяющих органов	0

9	Выполнение работ, связанных с капитальным, текущим ремонтом, реконструкцией, сносом объектов недвижимости, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления	Выполнение работ в соответствии с утвержденным планом	выполнены	10
			не выполнены	0
Документовед				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок.	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (начальника отдела)	отсутствие	20
			наличие	0
2	Соблюдение исполнительской дисциплины	Нарушения исполнительской дисциплины	отсутствие	10
			наличие	0
3	Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности	Соблюдение сроков и качество формирования дел, установленных утвержденной номенклатурой	в установленные сроки и без замечаний	20
			с нарушением сроков или с обоснованными замечаниями	0
4	Организация хранения документов и передачи дел для последующего хранения	Отбор документов, передаваемых на хранение и экспертиза ценности документов	систематическая работа по организации хранения документов	10
			отсутствие систематической работы по организации хранения документов	0
5	Своевременная передача дел в государственный архив	Формирование пакета документов для передачи дел в государственный архив	без нарушений	20
			с нарушениями	0
6	Контроль за своевременным предоставлением		соблюдение	20

	работниками отчетности по деятельности учреждения	Соблюдение качества и сроков представления установленной отчетности	несоблюдение	0
Секретарь				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок.	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (начальника отдела)	отсутствие	20
			наличие	0
2	Соблюдение исполнительской дисциплины	Нарушения исполнительской дисциплины	отсутствие	10
			наличие	0
3	Работа с входящей и исходящей корреспонденцией	Ведение журналов входящей и исходящей корреспонденции, качественная и своевременная подготовка и предоставление руководителю учреждения исходящей и входящей документации	отсутствие замечаний	15
			наличие замечаний	0
		Отслеживание всей корреспонденции, поступающей на электронную почту учреждения, в системе электронного документооборота и делопроизводства	отсутствие не просмотренных сообщений, поступивших более 3 часов назад	10
			наличие не просмотренных сообщений, поступивших более 3 часов назад (3 исключением спама)	0
4	Обеспечение мероприятий по подготовке к отправке и отправка исходящей корреспонденции	Своевременная отправка исходящей корреспонденции в системе электронного документооборота и делопроизводства, по электронной почте, нарочным или почтовым отправлением	не позднее следующего дня	10
			позднее следующего дня	0
5	Отслеживание сроков исполнения поручений руководителя, учредителя, исполнения запросов	Контроль за сроками исполнения	наличие	15
			отсутствие	0

6	Ведение электронного документооборота	Использование компьютерных технологий в обработке входящей и исходящей корреспонденции	ведение электронных журналов, сканирование документов, использование спец. программ	10
			неиспользование компьютерных технологий	0
7	Обеспечение сохранности проходящей через приемную учреждения служебной документации	Отслеживание наличия в приемной учреждения контрольных экземпляров входящей и исходящей документации	наличие контрольных экземпляров документов всех	10
			отсутствие контрольных экземпляров документов	0
Главный специалист, ведущий системный администратор				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, а также выполнение поручений руководителя учреждения в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (главного бухгалтера)	отсутствие	10
			наличие	0
2	Бесперебойная работа компьютерной техники, связанная с программным обеспечением	Своевременное обновление программного обеспечения, сроков действия сертификатов ЭЦП, антивирусных программ и т.п.	отсутствие замечаний	20
			наличие замечаний	0
3	Своевременное восстановление работоспособности программно-аппаратных средств, после сбоев, заправка картриджей	Жалобы со стороны сотрудников на неисправность компьютерной техники, продолжающейся более суток, или отсутствие картриджей при наличии зарегистрированных заявок	отсутствие	10
			наличие	0
4	Обеспечение доступа к программам и сертификатам в строгом соответствии внутренним приказам.	Доступ к программам и сертификатам	отсутствие	0
			наличие	10
5	Учет компьютерной техники и оргтехники в том числе по срокам эксплуатации	Постоянный учет компьютерной техники и оргтехники	отсутствие	0
			наличие	10

6	Обеспечение сетевой безопасности (защита от несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения системных файлов и данных)	Несанкционированный доступ к информации учреждения	отсутствие	10
			наличие	0
7	Своевременная подготовка обоснований по закупкам для обеспечения бесперебойного функционирования компьютерной техники, оргтехники, интернета, телефонии, контрактов, куратором которых является главный специалист	Несвоевременное и некачественное исполнение	отсутствие	10
			наличие	0
8	Поддержка и своевременное обновление сайта учреждения в сети Интернет	Систематическое обновление сайта	обновляется	10
			не обновляется	0
9	Принятие мер по сохранению данных, в том числе в случае возникновения неполадок в сети, в том числе, своевременное копирование и резервирование данных сервера	Своевременное копирование и резервирование данных сервера	резервирование производится	10
			данные утеряны	0

Кадрово-правовой отдел

Главный юрисконсульт - начальник отдела, заместитель начальника отдела

1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок.	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения	отсутствие	20
			наличие	0
2	Контроль за кадровой обеспеченностью учреждения	Кадровая обеспеченность учреждения	отсутствие	0
			наличие	10
3	Контроль за качественной подготовкой документов и соблюдение процессуальных сроков по судебным разбирательствам, участником которых является учреждение	Несвоевременное и некачественное исполнение	отсутствие	20
			наличие	0
4	Наличие обоснованных жалоб, поступивших в учреждение или учредителю в отношении деятельности кадрово-правового отдела	Обоснованные жалобы	отсутствие	10
			наличие	0

5	Своевременная и качественная подготовка документов, связанных с комиссионным принятием решений об эффективном использовании недвижимого имущества областной государственной собственности	Несвоевременное и некачественное исполнение	отсутствие	20
			наличие	0
6	Работа с просроченной дебиторской задолженностью	Наличие просроченной дебиторской задолженности от плановых доходов, по которой отсутствует исполнительный лист, не ведется судебное производство или не проводится работа в виде направления претензий, актов сверок	до 10%	10
			более 10%	0
7	Контроль за своевременной и качественной претензионной работой для защиты интересов учреждения. Наличие нормативно обоснованных замечаний, предписаний, постановлений и т.п. контролирующих органов при проверках деятельности кадрово-правового отдела Наличие судебных решений, вступивших в законную силу, о виновных и (или) неправомерных действиях работников кадрово-правового отдела учреждения.	Несвоевременное и некачественное исполнение Нормативно обоснованные замечания контролирующих органов Наличие судебных решений, вступивших в законную силу	отсутствие	10
			наличие	0
Главный специалист, ведущий юрисконсульт				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок.	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (начальника отдела)	отсутствие	20
			наличие	0
2	Соблюдение исполнительской дисциплины	Нарушения исполнительской дисциплины	отсутствие	10
			наличие	0
3	Своевременная и качественная подготовка	Несвоевременное и некачественное исполнение	отсутствие	20

	документов и соблюдение процессуальных сроков по судебным разбирательствам участником которых является учреждение		наличие	0
4	Своевременная и качественная подготовка проектов государственных контрактов, договоров, соглашений и иных документов, заключаемых от имени учреждения, протоколов разногласий к государственным контрактам, договорам, соглашениям и иным документам	Несвоевременное и некачественное исполнение	отсутствие	20
			наличие	0
5	Своевременная и качественная претензионная работа для защиты интересов учреждения	Несвоевременное и некачественное исполнение	отсутствие	20
			наличие	0
6	Наличие нормативно обоснованных замечаний контролирующих органов при проверках	Нормативно обоснованные замечания контролирующих органов	отсутствие	10
			наличие	0
Главный специалист по кадрам, ведущий специалист по кадрам				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок.	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (начальника отдела)	отсутствие	20
			наличие	0
2	Соблюдение исполнительской дисциплины	Нарушения исполнительской дисциплины	отсутствие	10
			наличие	0
3	Своевременная и качественная подготовка приказов и иных кадровых документов	Несвоевременное и некачественное исполнение	отсутствие	20
			наличие	0
4	Своевременное и качественное	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков	отсутствие	10

	предоставление отчетности (информации) по кадрам		наличие	0
5	Кадровая обеспеченность учреждения	Отсутствие проводимой работы	отсутствие	0
			наличие	10
6	Наличие обоснованных жалоб работников	Жалобы работников	отсутствие	10
			наличие	0
7	Наличие нормативно обоснованных замечаний контролирующих органов при проверках трудового законодательства	Нормативно обоснованные замечания контролирующих органов	отсутствие	20
			наличие	0
Финансово-бухгалтерский отдел				
Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, а также выполнение поручений руководителя учреждения в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (главного бухгалтера)	отсутствие	10
			наличие	0
2	Своевременная и качественная подготовка контрактов, куратором которых является финансово-бухгалтерский отдел	Неисполнение, ненадлежащее исполнение, несоблюдение сроков	отсутствие	10
			наличие	0
3	Освоение бюджетных средств кассового прогноза	Неисполнение, ненадлежащее исполнение, несоблюдение сроков	отсутствие	10
			наличие	0
4	Наличие просроченной дебиторской задолженности (от плановых доходов)	Неисполнение, ненадлежащее исполнение, несоблюдение сроков	менее 10%	10
			более 10%	0
5	Наличие просроченной кредиторской	Неисполнение, ненадлежащее исполнение,	отсутствие	10

	задолженности по расходам	несоблюдение сроков	наличие	0
6	Ежемесячное архивирование документов	Неисполнение, ненадлежащее исполнение, несоблюдение сроков	отсутствие	10
			наличие	0
7	Ежемесячное выполнение плана по доходам нарастающим итогом	Неисполнение, ненадлежащее исполнение, несоблюдение сроков	отсутствие	10
			наличие	0
8	Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности	Неисполнение, ненадлежащее исполнение, несоблюдение сроков	отсутствие	10
			наличие	0
9	Отсутствие задолженности по уплате налогов и страховых взносов	Задолженность по уплате налогов и страховых взносов	отсутствие	5
			наличие	0
10	Ведение бухгалтерского учета, в том числе, контроль за своевременным и качественным отражением хозяйственных операций, проведением своевременных сверок по расчетам с контрагентами, составление и учет первичных документов	Неисполнение, ненадлежащее исполнение, несоблюдение сроков	отсутствие	15
			наличие	0
Главный экономист, ведущий бухгалтер (учет расходов и контрагентов)				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, а также выполнение поручений руководителя учреждения, главного бухгалтера в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (главного бухгалтера)	отсутствие	10
			наличие	0
2	Качественное ведение бухгалтерского учета, в том числе, контроль за своевременным и качественным отражением хозяйственных операций, проведением своевременных сверок по расчетам с контрагентами, составление и учет первичных документов	Неисполнение, ненадлежащее исполнение, несоблюдение сроков	отсутствие	20
			наличие	0
3	Освоение бюджетных средств	Неисполнение, ненадлежащее исполнение,	отсутствие	20

		несоблюдение сроков	наличие	0
4	Наличие просроченной дебиторской задолженности	Неисполнение, ненадлежащее исполнение, несоблюдение сроков	отсутствие	10
			наличие	0
5	Наличие просроченной кредиторской задолженности	Неисполнение, ненадлежащее исполнение, несоблюдение сроков	отсутствие	10
			наличие	0
6	Ежемесячное архивирование документов	Неисполнение, ненадлежащее исполнение, несоблюдение сроков	отсутствие	10
			наличие	0
7	Своевременный и качественный учет средств по расчетам во временном распоряжении	Неисполнение, ненадлежащее исполнение, несоблюдение сроков	отсутствие	10
			наличие	0
8	Ежемесячное выполнение плана по доходам нарастающим итогом	Неисполнение, ненадлежащее исполнение, несоблюдение сроков	отсутствие	10
			наличие	0
Ведущий бухгалтер (по расчету заработной платы)				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, а также выполнение поручений руководителя учреждения, главного бухгалтера в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (главного бухгалтера)	отсутствие	10
			наличие	0
2	Отсутствие просроченной задолженности по заработной плате	Неисполнение, ненадлежащее исполнение, несоблюдение сроков	отсутствие	20
			наличие	0
3	Освоение бюджетных средств кассового прогноза на выплату заработной платы и выплат на оплату труда	Неисполнение, ненадлежащее исполнение, несоблюдение сроков	отсутствие	10
			наличие	0
4	Ежемесячное архивирование документов	Неисполнение, ненадлежащее исполнение,	отсутствие	20

		несоблюдение сроков	наличие	0
5	Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности по заработной плате	Неисполнение, ненадлежащее исполнение, несоблюдение сроков	отсутствие	20
			наличие	0
6	Обоснованные жалобы работников учреждения по вопросам начисления заработной платы	Неисполнение, ненадлежащее исполнение, несоблюдение сроков	отсутствие	20
			наличие	0
Отдел планирования и закупок				
Начальник отдела, заместитель начальника отдела				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок.	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (начальника отдела)	отсутствие	10
			наличие	0
2	Экономическое планирование хозяйственной деятельности учреждения. Обоснование получения необходимых ресурсов. Своевременная и качественная подготовка плана закупок учреждением на следующие календарные периоды. Контроль и своевременное принятие мер к исполнению, а в случае необходимости, к корректировке по срокам и объемам утвержденного плана закупок Учреждением в текущем отчетном периоде	Неисполнение, ненадлежащее исполнение, несоблюдение сроков	отсутствие	20
			наличие	0
3	Обеспечение разработки мероприятий по эффективному использованию бюджетных средств. Контроль за освоением бюджетных средств.	Освоение бюджетных средств	95-100%	20
			менее 95%	0
4	Контроль за своевременным выполнением структурными подразделениями учреждения плановых заданий, обоснований и необходимых расчетов.	Неисполнение, ненадлежащее исполнение, несоблюдение сроков	отсутствие	10
			наличие	0

5	Осуществлять комплексный экономический анализ деятельности учреждения. Разрабатывать соответствующие планы по оптимизации использования трудовых и финансовых ресурсов. Обеспечивать своевременное доведение плановых заданий до структурных подразделений.	Неисполнение, ненадлежащее исполнение, несоблюдение сроков	отсутствие	10
			наличие	0
6	Выполнять все возложенные функции по осуществлению закупок.	Выполнение функций в сфере закупок	выполнение	20
			невыполнение	0
7	Контроль за качеством подготовки контрактов	Замечания к качеству подготовки контрактов	отсутствие	10
			наличие	0
Главный специалист, ведущий экономист				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (начальника отдела)	отсутствие	20
			наличие	0
2	Соблюдение исполнительской дисциплины	Нарушения исполнительской дисциплины	отсутствие	10
			наличие	0
3	Своевременная и качественная работа по подготовке закупочной документации, плана-графика закупок, публичному размещению в единой информационной системе документации о закупках, полученных результатах и иной информации (документации) предусмотренной законодательством о закупках	Несвоевременное и некачественное исполнение	отсутствие	20
			наличие	0
4	Своевременное исполнение государственных контрактов и обязательств	Отсутствие не исполненных в срок договоров и обязательств	отсутствие	10
			наличие	0
5	Ежемесячное архивирование документов	Создание и ведение папок с ежемесячным накоплением	отсутствие	0

		первичных документов	наличие	10
6	Своевременное размещение достоверной информации в АЦК-Госзаказ	Соблюдение сроков по размещению и достоверности информации	соблюдение	10
			несоблюдение	0
7	Своевременное размещение бюджетных обязательств в программе АС АЦК-Финансы	Соблюдение сроков по размещению	соблюдение	10
			несоблюдение	0
8	Ежемесячный мониторинг плана закупок	Своевременное информирование по изменению сроков, объемов, потребности	предоставление	10
			Не предоставление	0
Отдел продажи имущества и имущественных прав				
Начальник отдела, ведущий экономист				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (начальника отдела)	отсутствие	20
			наличие	0
2	Проведение торгов на право размещения нестационарных торговых объектов, по продаже земельных участков, на право заключения договоров аренды земельных участков. Проведение торгов по аренде государственного имущества Иркутской области.	Обеспечение организации, проведения торгов и заключения договоров с победителями	без нарушения	20
			с нарушениями, установленными решением ФАС или суда	0
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Нарушения исполнительской дисциплины	отсутствие	20
			наличие	0
4	Контроль за работой сайта учреждения, своевременным обновлением информации и т.д.	Отсутствие проводимой работы	наличие	20
			отсутствие	0
5	Контроль за отсутствием на объектах	Отсутствие свободных площадей возможных для	наличие	0

	областной государственной собственности, закрепленных за учреждением, свободных площадей, возможных для использования в целях получения доходов в областной бюджет.	использования	отсутствие	20
Отдел землеустройства				
Начальник отдела, ведущий инженер, инженер 1 категории				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (начальника отдела)	отсутствие	20
			наличие	0
2	Соблюдение исполнительской дисциплины	Нарушения исполнительской дисциплины	отсутствие	10
			наличие	0
3	Осуществление проверки прохождения границ земельных участков, находящихся в государственной собственности Иркутской области, и предоставленных в постоянное (бессрочное) пользование (аренду) областными государственными учреждениям (предприятиям), предприятиям и иным физическим и юридическим лицам по поручению учредителя, выдача соответствующего заключения	По заданию учредителя фотофиксация границ земельных участков	отсутствие замечаний	20
			наличие замечаний	0
4	Обследование земельных участков для организации процедуры предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	По заданию учредителя обследование земельных участков с фотофиксацией	отсутствие замечаний	20
			наличие замечаний	0
5	Осуществление контроля за использованием и состоянием, земельных участков, находящихся в государственной собственности Иркутской области, на которых расположены объекты недвижимости, предоставленные Фонду на праве оперативного управления	Отсутствие проводимой работы	наличие	10
			отсутствие	0

6	Качественное и своевременное изготовление актов, составляемых после осмотров земельных участков	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков	отсутствие замечаний	20
			наличие замечаний	0
Отдел текущего и капитального ремонта				
Начальник отдела, ведущий инженер				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (начальника отдела)	отсутствие	10
			наличие	0
2	Соблюдение исполнительской дисциплины	Нарушения исполнительской дисциплины	отсутствие	10
			наличие	0
3	Плановые и внеплановые обследования объектов областной государственной собственности на предмет их технического состояния. Своевременная подготовка документов для проведения мероприятий, связанных с обследованием, ремонтом, реконструкцией объектов	Несвоевременное и/или некачественное исполнение	отсутствие	20
			наличие	0
4	Своевременная и качественная подготовка контрактов, куратором которых является отдел	Несвоевременное и/или некачественное исполнение	отсутствие	20
			наличие	0
5	Надзор за своевременным и качественным проведением капитального и текущего ремонта объектов	Упущения в надзоре за проведением капитальных и текущих ремонтов объектов	отсутствие	20
			наличие	0
6	Своевременная и качественная приемка выполненных работ по капитальному и текущему ремонту объектов	Несвоевременная и/или некачественная приемка работ	отсутствие	20
			наличие	0
Отдел по управлению жилищным фондом Иркутской области				
Начальник отдела, заместитель начальника отдела				

1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (начальника отдела)	отсутствие	20
			наличие	0
2	Соблюдение трудовой дисциплины	Нарушения трудовой дисциплины	отсутствие	10
			наличие	0
3	Своевременное заключение договоров социального найма при переводе жилых помещений из специализированного жилищного фонда	Несвоевременное исполнение	отсутствие	20
			наличие	0
4	Обеспечение предоставления Фондом государственных услуг по передаче жилых помещений жилищного фонда Иркутской области в собственность граждан в порядке приватизации, выплате денежной компенсации расходов по найму на период ремонта, на основании заявлений граждан	Несвоевременное и некачественное исполнение при наличии поступивших от граждан заявлений	отсутствие	20
			наличие	0
5	Осуществление контроля за полной и своевременной оплатой нанимателями жилищного фонда предоставленных коммунальных и эксплуатационных услуг, по розыску нанимателей	Выполнение мероприятий по контролю	выполнение	20
			невыполнение	0
6	Рассмотрение обращений граждан, запросов, поступающих в адрес Фонда по вопросам управления жилищным фондом и подготовка ответов на них	Несвоевременная и некачественная подготовка ответов на поступившие обращения, запросы	отсутствие	10
			наличие	0
Главный специалист, ведущий юрисконсульт				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (начальника отдела)	отсутствие	20
			наличие	0
2	Соблюдение исполнительской дисциплины	Нарушения исполнительской дисциплины	отсутствие	20

			наличие	0
3	Подготовка документов по заключению договоров социального найма при переводе жилых помещений из специализированного жилищного фонда	Несвоевременная и некачественная подготовка документов	отсутствие	20
			наличие	0
4	Подготовка документов, связанных с оказанием государственных услуг по передаче жилых помещений жилищного фонда Иркутской области в собственность граждан в порядке приватизации, выплате денежной компенсации расходов по найму на период ремонта, на основании заявлений граждан	Несвоевременная и некачественная подготовка документов	отсутствие	10
			наличие	0
5	Подготовка запросов, уведомлений по контролю за полной и своевременной оплатой нанимателями жилищного фонда предоставленных коммунальных и эксплуатационных услуг, по розыску нанимателей	Выполнение	выполнение	20
			невыполнение	0
6	Подготовка ответов на обращения граждан, запросы, поступающие в адрес Фонда по вопросам управления жилищным фондом	Несвоевременная и некачественная подготовка ответов на поступившие обращения, запросы	отсутствие	10
			наличие	0
Ведущий экономист				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (начальника отдела)	отсутствие	30
			наличие	0
2	Соблюдение трудовой дисциплины	Нарушения трудовой дисциплины	отсутствие	20
			наличие	0
3	Своевременная и качественная подготовка контрактов, куратором которых является отдел	Несвоевременное и некачественное исполнение	отсутствие	20
			наличие	0

4	Ежемесячный мониторинг заключенных договоров социального найма, коммунальных и эксплуатационных услуг, выплат денежной компенсации расходов по найму на период ремонта	Своевременное информирование по изменению сроков, размеров	предоставление	30
			Не предоставление	0
Отдел контроля и сохранности жилищного фонда Иркутской области				
Начальник отдела, заместитель начальника отдела				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, а также выполнение поручений руководителя учреждения в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения	отсутствие	20
			наличие	0
2	Соблюдение трудовой дисциплины	Нарушения трудовой дисциплины	отсутствие	20
			наличие	0
3	Своевременная и качественная подготовка контрактов, куратором которых является отдел	Несвоевременное и некачественное исполнение	отсутствие	20
			наличие	0
4	Выполнение задания по обеспечению проведения ремонтно-восстановительных работ, реконструкции, сноса на объектах областной государственной собственности, в т.ч. жилого фонда Иркутской области (капитальный ремонт, текущий ремонт, проектно-сметная документация)	Выполнение работ по заданию	выполнены	10
			не выполнены	0
5	Выполнение задания по содержанию и охране областного государственного имущества, составляющего государственную казну Иркутской области	Рациональная эксплуатация, содержание и охрана недвижимого имущества	отсутствие замечаний учредителя, пользователей, контролирующих и проверяющих органов	10

			наличие замечаний учредителя, пользователей, контролирующих и проверяющих органов	0
6	Контроль за использованием нанимателями жилых помещений по назначению и сохранностью жилищного фонда Иркутской области, выявление недостатков, возникших в ходе эксплуатации жилых помещений и общедомового имущества многоквартирных домов, обследование жилых помещений, организация работы по приемке жилых помещений	Выполнение работ по утвержденному плану учредителя	выполнены	20
			не выполнены	0
Главный специалист				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (начальника отдела)	отсутствие	20
			наличие	0
2	Соблюдение исполнительской дисциплины	Нарушения исполнительской дисциплины	отсутствие	15
			наличие	0
3	Плановые и внеплановые осмотры жилищного фонда, предоставляемого по программе предоставления жилья детям-сиротам	Выполнение осмотра своевременно и/или некачественное исполнение	отсутствие	15
			наличие	0
4	Своевременная и качественная подготовка дефектных ведомостей, сметных расчётов, аукционной документации, контрактов	Несвоевременное и/или некачественное	до 10%	10
			более 10%	0
5	Оформление и подготовка документов, обоснований закупок, технических заданий, государственных контрактов на выполнение ремонтных работ	Неисполнение, ненадлежащее исполнение, несоблюдение сроков	до 10%	20
			более 10%	0

6	Надзор за своевременным и качественным проведением капитального и текущего ремонтов объектов. Приемка выполненных работ по капитальному и текущему ремонту объектов	Несвоевременное и/или некачественное исполнение	отсутствие	10
			наличие	0
7	Контроль за своевременным и качественным исполнением договорных и гарантийных обязательств по заключенным государственным контрактам отдела	Несвоевременное и/или некачественное исполнение	отсутствие	10
			наличие	0
Ведущий инженер				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (начальника отдела)	отсутствие	20
			наличие	0
2	Соблюдение исполнительской дисциплины	Нарушения исполнительской дисциплины	отсутствие	15
			наличие	0
3	Плановые и внеплановые осмотры жилищного фонда, предоставляемого по программе предоставления жилья детям-сиротам	Выполнение осмотра своевременно и/или некачественное исполнение	отсутствие	15
			наличие	0
4	Своевременная и качественная подготовка дефектных ведомостей, сметных расчётов, аукционной документации, контрактов	Несвоевременное и/или некачественное	до 10%	10
			более 10%	0
5	Оформление и подготовка документов, обоснований закупок, технических заданий, государственных контрактов на выполнение ремонтных работ	Неисполнение, ненадлежащее исполнение, несоблюдение сроков	до 10%	20
			более 10%	0
6	Надзор за своевременным и качественным проведением капитального и текущего ремонтов объектов. Приемка выполненных работ по капитальному и текущему ремонту объектов	Несвоевременное и/или некачественное исполнение	отсутствие	20
			наличие	0
Производственно-технический отдел				

Главный инженер - начальник отдела, заместитель начальника отдела

1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (начальника отдела)	отсутствие	10
			наличие	0
2	Выполнение запланированных мероприятий в сфере эксплуатации объектов недвижимости областной государственной собственности, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления, и иных объектов недвижимости на основании заключенных договоров	Эффективное использование закрепленного за учреждением движимого и недвижимого имущества в соответствии с целевым назначением	без замечание	10
			наличие обоснованных замечаний контрагентов, учредителя, контролирующих органов, руководителя учреждения	0
		Выполнение запланированных мероприятий по обеспечению сохранности объектов областной государственной собственности, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления и на основании договоров	выполнение	10
			неисполнение	0
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Нарушения исполнительской дисциплины	отсутствие	10
			наличие	0
4	Выполнение задания учредителя по обеспечению поддержания областного государственного имущества, составляющего государственную казну Иркутской области, в исправном состоянии (техническом, санитарном, противопожарном) и обеспечения его сохранности	Несвоевременное и/или некачественное исполнение	отсутствие	20
			наличие	0

5	Выполнение задания учредителя по обеспечению реконструкции, сноса объектов недвижимости, принадлежащих на праве оперативного управления и объектов недвижимости, включенных в состав государственной казны Иркутской области	Несвоевременное и/или некачественное исполнение	отсутствие	10
			наличие	0
6	Своевременная и качественная подготовка контрактов, куратором которых является отдел	Несвоевременное и/или некачественное исполнение	отсутствие	10
			наличие	0
7	Обеспечение мер безопасности и охраны труда работниками	Нарушения техники безопасности и охраны труда	отсутствие	10
			наличие	0
8	Наличие обоснованных жалоб в отношении технического состояния и/или ненадлежащего содержания объектов недвижимости	Жалобы на непринятие, несвоевременное принятие мер к приведению объектов в надлежащее техническое состояние (устранение аварий) и/или ненадлежащее содержание объектов	отсутствие	10
			наличие	0
Главный энергетик				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (начальника отдела)	отсутствие	10
			наличие	0
2	Соблюдение исполнительской дисциплины	Нарушения исполнительской дисциплины	отсутствие	10
			наличие	0
3	Своевременная и качественная подготовка контрактов, куратором которых является главный энергетик	Несвоевременное и/или некачественное исполнение	отсутствие	20
			наличие	0
4	Бесперебойная работа энергооборудования на объектах	Наличие повторных жалоб со стороны пользователей помещений на работу электрооборудования	отсутствие	20
			наличие	0

5	Аварийные отключения электричества на объектах по вине главного энергетика	Аварийные отключения электричества на объектах по вине энергетика	отсутствие	20
			наличие	0
6	Анализ потребления электрической и тепловой энергии за прошедший период (месяц, квартал, год), предоставление руководителю анализа о потреблении, текущем состоянии энергетического оборудования	Предоставление анализа о потреблении электроэнергии и текущем состоянии энергетического оборудования в установленный срок	наличие	20
			отсутствие	0
Главный специалист				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (начальника отдела)	отсутствие	20
			наличие	0
2	Соблюдение исполнительской дисциплины	Нарушения исполнительской дисциплины	отсутствие	20
			наличие	0
3	Плановые и внеплановые обследования объектов, закрепленных на праве оперативного управления и объектов, составляющих государственную казну Иркутской области областной государственной собственности на предмет их технического состояния	Выполнение обследования своевременно и качественно	выполнено	20
			Не выполнено	0
4	Своевременная и качественная подготовка дефектных ведомостей, сметных расчетов, закупочной документации, контрактов	Несвоевременное и/или некачественное исполнение	отсутствие	20
			наличие	0
5	Надзор за своевременным и качественным проведением капитального, текущего ремонтов объектов, реконструкции, сноса. Приемка выполненных работ по капитальному и текущему ремонту объектов казны	Несвоевременное и/или некачественное исполнение	отсутствие	20
			наличие	0
Ведущий инженер				

1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (начальника отдела)	отсутствие	10
			наличие	0
2	Выполнение запланированных мероприятий в сфере эксплуатации объектов недвижимости областной государственной собственности, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления, и иных объектов недвижимости на основании заключенных договоров	Эффективное использование закрепленного за учреждением движимого и недвижимого имущества в соответствии с целевым назначением	без замечание	20
			наличие обоснованных замечаний контрагентов, учредителя, контролирующих органов, руководителя учреждения	0
		Выполнение запланированных мероприятий по обеспечению сохранности объектов областной государственной собственности, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления и на основании договоров	выполнение	20
			неисполнение	0
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Нарушения исполнительской дисциплины	отсутствие	10
			наличие	0
4	Своевременная и качественная подготовка договоров, куратором которых является отдел	Несвоевременное и/или некачественное исполнение	отсутствие	20
			наличие	0
5	Обеспечение мер безопасности и охраны труда работниками	Нарушения техники безопасности и охраны труда	отсутствие	10
			наличие	0
6	Наличие обоснованных жалоб в отношении технического состояния и/или ненадлежащего содержания объектов недвижимости	Жалобы на непринятие, несвоевременное принятие мер к приведению объектов в надлежащее техническое состояние (устранение аварий) и/или ненадлежащее содержание объектов	отсутствие	10

			наличие	0
Старший мастер				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (начальника отдела)	отсутствие	20
			наличие	0
2	Соблюдение исполнительской дисциплины	Нарушения исполнительской дисциплины	отсутствие	20
			наличие	0
3	Обеспечение мер безопасности и охраны труда работниками	Нарушения техники безопасности и охраны труда	отсутствие	20
			наличие	0
4	Наличие обоснованных жалоб в отношении технического состояния и/или ненадлежащего содержания объектов недвижимости	Жалобы на непринятие, несвоевременное принятие мер к приведению объектов в надлежащее техническое состояние (устранение аварий) и/или ненадлежащее содержание объектов	отсутствие	20
			наличие	0
5	Выполнение запланированных мероприятий в сфере эксплуатации объектов недвижимости областной государственной собственности, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления, и иных объектов недвижимости на основании заключенных договоров	Выполнение запланированных мероприятий	выполнение	20
			неисполнение	0
Специалист по охране труда				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (начальника отдела)	отсутствие	20
			наличие	0

2	Соблюдение исполнительской дисциплины	Нарушения исполнительской дисциплины	отсутствие	10
			наличие	0
3	Проведение инструктажей по охране труда: вводного, первичного, периодического, внеочередного и целевого	Несвоевременное и/или некачественное исполнение	отсутствие	20
			наличие	0
4	Своевременная и качественная подготовка договоров, куратором которых он является	Несвоевременное и/или некачественное исполнение	отсутствие	20
			наличие	0
5	Обеспечение мер по пожарной безопасности и охраны труда работниками	Нарушения пожарной безопасности и охраны труда	отсутствие	20
			наличие	0
6	Наличие обоснованных жалоб в отношении условий труда	Жалобы на условия труда	отсутствие	10
			наличие	0
Заведующий складом				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (начальника отдела)	отсутствие	20
			наличие	0
2	Соблюдение исполнительской дисциплины	Нарушения исполнительской дисциплины	отсутствие	20
			наличие	0
3	Наличие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения	Жалобы на непринятие, несвоевременное принятие мер к приведению объектов в надлежащее техническое состояние (устранение аварий) и/или ненадлежащее содержание объектов	отсутствие	20
			наличие	0
4	Соблюдение мер безопасности и охраны труда	Нарушения техники безопасности и охраны труда	отсутствие	20
			наличие	0

5	Соблюдение специальных норм и правил, регулирующих данную деятельность	Нарушение норм и правил	отсутствие	20
			наличие	0
Профессии рабочих (слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электрогазосварщик, плотник, водитель автомобиля)				
1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (начальника отдела)	отсутствие	20
			наличие	0
2	Соблюдение исполнительской дисциплины	Нарушения исполнительской дисциплины	отсутствие	20
			наличие	0
3	Наличие обоснованных жалоб со стороны пользователей, работников учреждения	Жалобы на непринятие, несвоевременное принятие мер к приведению объектов в надлежащее техническое состояние (устранение аварий) и/или ненадлежащее содержание объектов	отсутствие	20
			наличие	0
4	Соблюдение мер безопасности и охраны труда	Нарушения техники безопасности и охраны труда	отсутствие	20
			наличие	0
5	Соблюдение специальных норм и правил, регулирующих данную деятельность	Нарушение норм и правил	отсутствие	20
			наличие	0
Профессии МОП (уборщик служебных помещений, уборщик территорий, вахтер)				

1	Осуществление мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, а также выполнение поручений руководителя учреждения (начальника отдела) в установленный срок	Ненадлежащее качество, несоблюдение сроков, установленных для осуществления мероприятий и в поручениях руководителя учреждения (начальника отдела)	отсутствие	20
			наличие	0
2	Соблюдение исполнительской дисциплины	Нарушения исполнительской дисциплины	отсутствие	30
			наличие	0
3	Наличие обоснованных жалоб со стороны пользователей, работников учреждения	Жалобы на непринятие, несвоевременное принятие мер к приведению объектов в надлежащее техническое состояние (устранение последствий аварий) и/или ненадлежащее содержание объектов	отсутствие	25
			наличие	0
4	Соблюдение мер безопасности и охраны труда	Нарушения техники безопасности и охраны труда	отсутствие	25
			наличие	0

».