



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СЕРГИНО  
Октябрьского района  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01 марта 2018 г.

№ 59

п. Сергино

Об утверждении порядка по установлению стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных казенных учреждений муниципального образования сельское поселение Сергино

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа Югры от 01.03.2017 № 1-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту культуры Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», Постановлением администрации сельского поселения Сергино от № «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений муниципального образования сельское поселение Сергино»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок по установлению стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных казенных учреждений муниципального образования сельское поселение Сергино согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Положение о Комиссии по установлению стимулирующих выплат согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет.

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 г.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя главы поселения Н.В.Похода.

Глава сельского поселения Сергино

О.В.Гребенников

**Порядок по установлению стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных казенных учреждений муниципального образования сельское поселение Сергино (далее – Порядок)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регулирует установление стимулирующих и иных выплат, способствующих развитию кадрового потенциала, поощряющих эффективные стили управления, приводящих к развитию ресурсов муниципальных казенных учреждений муниципального образования сельское поселение Сергино (далее – учреждений) и значимым результатам его работы.

1.2. Данный Порядок определяет перечень, размеры стимулирующих выплат (далее - выплаты), порядок и критерии их установления. Конкретный размер стимулирующих выплат устанавливается Комиссией по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных казенных учреждений (далее – Комиссия), состав которой утверждается распоряжением администрации сельского поселения Сергино (далее – администрация поселения).

1.3. Финансирование расходов, направляемых на стимулирование руководителя учреждения и назначения иных выплат, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств учреждения.

**II. Перечень и порядок установления стимулирующих выплат руководителю учреждения**

2.1. Перечень стимулирующих выплат руководителю учреждения:

2.1.1. Премия по итогам работы (далее - регулярная выплата);

2.1.2. Ежемесячная выплата за выслугу лет (далее – постоянная выплата).

2.1.3. Единовременная премия за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений (далее - разовая выплата);

2.2. Максимальный объем средств, направляемый на стимулирование руководителя учреждения составляет 100% от должностного оклада руководителя.

2.3. Максимальный объем средств распределяется следующим образом:

- регулярные выплаты, определяются в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности руководителя (приложение № 1 к настоящему Порядку) до 50%;

- постоянные выплаты (выплата за выслугу лет) до 25% в соответствии с п. 28 постановления администрации сельского поселения Сергино от № «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений сельского поселения Сергино»;

- разовая выплата за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений до 25 %.

2.4. Регулярная выплата руководителю учреждения устанавливается с учетом результатов деятельности учреждения, в том числе за качественное и своевременное исполнение функциональных обязанностей руководителя, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов профессиональной деятельности.

2.5. Установление регулярной выплаты производится 1 раз в году по результатам предшествующего года в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности учреждения (приложении № 1 к настоящему Порядку).

2.3. Вновь назначаемым руководителям размер регулярной выплаты устанавливается в

размере, установленном для руководителя на текущий финансовый год в соответствии с пунктами 2.4, 2.5.

2.4. В течение года вновь назначенному руководителю может быть увеличена регулярная выплата до 50% по решению администрации поселения за качественное и своевременное исполнение функциональных обязанностей, инициативность, дисциплинированность.

2.5. Руководитель учреждения один раз в календарном году до 20 февраля представляет в администрацию поселения материалы об эффективности деятельности в соответствии с параметрами и критериями, указанными в приложении № 1 к настоящему Порядку. Материалы об эффективности деятельности передаются в Комиссию. Руководитель учреждения несёт персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

2.6. В срок до 25 февраля проводится заседание Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

2.7. В срок до 27 февраля издается распоряжение администрации поселения по установлению регулярных выплат на основании протокола заседания Комиссии.

2.8. Перевод баллов по критериям в процент регулярных выплат руководителю учреждения определяется по шкале перевода согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.9. Регулярная выплата начисляется ежемесячно. Регулярная выплата руководителю учреждения начисляется за фактически отработанное время в календарном месяце в соответствии с настоящим Порядком.

2.10. Ежемесячно до 25 числа текущего месяца руководитель учреждения представляет в администрацию поселения справку (приложение № 3 к настоящему Порядку) для определения подтверждения установленного размера регулярной выплаты.

2.11. Комиссия вправе осуществлять проверку достоверности предоставляемых учреждениями материалов об эффективности деятельности в соответствии с параметрами и критериями, указанными в приложении № 1 к настоящему Порядку, а также пересматривать параметры и критерии оценки эффективности деятельности руководителей по собственной инициативе и (или) на основании предложений учреждений один раз в год.

2.12. Разовые выплаты устанавливаются Комиссией по представлению Совета трудового коллектива учреждения или иного представительного органа учреждения за выполнение особо важных мероприятий, задач, поручений в отчетном квартале. Представление направляется в администрацию поселения ежеквартально не позднее 20 числа месяца после прошедшего квартала.

2.13. Разовая выплата выплачивается в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств учреждения до 1,5 фонда оплаты труда руководителя.

2.14. Основанием для определения размера разовой выплаты, является письменное обоснование наличия экономии средств по фонду оплаты труда.

### **III. Порядок установления иной выплаты**

3.1. К иным выплатам относятся следующие выплаты:

3.1.1. единовременная выплата к юбилейным датам, к праздничным дням, профессиональным праздникам (далее – выплата к празднику);

3.1.2. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.2. Выплата к празднику выплачивается руководителю, состоящему в списочном составе учреждения на дату издания правового акта администрации сельского поселения Сергино в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, при наличии обоснованной экономии по фонду оплаты труда.

3.3. Расчет наличия средств экономии по фонду оплаты труда предоставляется в администрацию поселения не позднее, чем за 10 дней до наступления юбилейной, праздничной, профессиональной даты.

3.4. Размер иной выплаты руководителю не может превышать размера премии, выплаченной работникам учреждения.

3.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается руководителю учреждения на общих основаниях, в соответствии с коллективным договором, локальным актом учреждения.

#### **IV. Заключительные положения**

4.1. Стимулирующие выплаты (постоянные, регулярные, разовые) начисляются за фактически отработанное время.

4.2. Размер регулярной выплаты может быть уменьшен до 100% Комиссией.

4.3. Размер регулярной выплаты руководителю учреждения снижаются в случаях:  
неисполнения или ненадлежащего исполнения руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, не достижения показателей эффективности и результативности работы учреждения -100 %

наличия фактов нарушения правил ведения бухгалтерского учета, бюджетного учета и иных нормативных правовых актов, регулирующих установление единых требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской и бюджетной (финансовой) отчетности-80%;

наличия фактов нарушения законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц – 50%;

причинения ущерба поселению, учреждению, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий контрольно-надзорных органов в отношении учреждения или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года - 50%;

наличия дисциплинарного взыскания – 100 %;

несоблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность учреждения - 50%

неисполнение муниципальных правовых актов, поручений работодателя, распоряжений Учредителя – за каждое неисполнение 10%

несоблюдения настоящего Порядка- 100%

4.4. Основанием для определения размера стимулирующих выплат руководителям учреждений, является письменное обоснование о наличии средств по фонду оплаты труда, подписанное руководителем учреждения, главным бухгалтером и согласованно с администрацией поселения и при условии соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера) 1:3.

4.5. Распоряжение администрации поселения является основанием для начисления регулярной, постоянной, разовой и иной выплаты руководителю учреждения.

4.6. Неиспользованные средства от Максимального объема средств распределяются на стимулирующие выплаты работникам учреждения.

**Параметры и критерии оценки  
эффективности деятельности руководителя**

№ п/п	Целевые показатели	Критерии эффективности	Оценка в баллах
1	2	3	4
<b>1. Основная деятельность учреждения</b>			
1.1.	Выполнение перспективного плана работы на год. Качество оказания услуг.	от 96% и выше  от 50 % до 95 %  ниже 50%	20  10  - 0
1.2.	Укомплектованность кадрами	штат укомплектован на 100%  штат укомплектован более чем на 80%  штат укомплектован менее чем на 80%	10  5  0
1.3.	Наличие актуального сайта учреждения в сети Интернет, с размещением новой информации не реже 1 раз в месяц/ Наличие аккаунта в социальных сетях с размещением новой информации не реже 1 раз в месяц	Наличие сайта  Наличие аккаунта в социальных сетях  Отсутствие сайта/аккаунта	10  5  - 5
1.4.	Применение в работе инновационных методов, программ	Наличие  Отсутствие	10  0
<b>2. Управленческие и финансово-экономические критерии</b>			
2.1.	Качество предоставления экономической и (или) бухгалтерской отчетности	В установленные сроки и достоверно;  С нарушением сроков и (или) недостоверно	10  0
2.2.	Достижение целевого показателя средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных согласно Указа Президента РФ № 597	Выполнено на установленном для каждого учреждения уровне  Не достигнуто	10  - 10
2.3.	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	Отсутствие  Наличие	10  0
2.4.	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения не более 40%	Соблюдено  Не соблюдено	10  0
2.5.	Привлечение внебюджетных средств	Привлекались	10

	(гранты, премии, пожертвования и т.п.)	Не привлекались	0
<b>3. Техничко-технологические критерии</b>			
3.1.	Соответствие требованиям безопасности (санитарно-эпидемиологической, пожарной, террористической, биологической и т.п.)	Отсутствие предписаний	10
		Наличие предписаний	0
3.2.	Обеспечение доступности учреждений для посещения инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	Обеспечены полностью	10
		Обеспечены частично	5
		Не обеспечены	0
<b>4. Организационные критерии</b>			
4.1.	Наличие актуальных учредительных документов, локальных и правовых актов, соответствующих действующим нормативным правовым и правовым актом, регламентирующим деятельность учреждения (устав, коллективный договор, положение об оплате труда, должностные инструкции, положение по внутреннему финансовому контролю, положения и инструкции регламентирующие деятельность учреждения и др.)	Наличие	10
		Отсутствие	0
<b>5. Социальные критерии</b>			
5.1.	Независимая оценка качества: удовлетворенность пользователей услугами, предоставляемыми учреждением, их качеством	Подтверждение удовлетворенности потребителей услуг учреждения качеством его услуг (по итогам опросов, анкетирования – не менее 85% опрошенных)	10
		Подтверждение удовлетворенности потребителей услуг учреждения качеством его услуг (по итогам опросов, анкетирования – менее 60% опрошенных)	5
		Подтверждение удовлетворенности потребителей услуг учреждения качеством его услуг (по итогам опросов, анкетирования – менее 50% опрошенных)	0
5.2.	Формирования позитивного имиджа учреждения (публикация руководителя учреждения в СМИ, этика поведения, соблюдение дресс-кода, наличие системы навигации, наличие наглядной информации и др.)	Наличие	10
		Наличие частично	5
		Отсутствие	0
5.2.	Отсутствие обоснованных жалоб,	Отсутствие	10

	обращений потребителей услуг в адрес учреждения, администрации поселения, администрации Октябрьского района и иные органы	Наличие	0
	<b>Итого максимум баллов</b>		160

Приложение № 2

к Порядку по установлению стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных казенных учреждений муниципального образования сельское поселение Сергино

**Шкала перевода баллов регулярных выплат**

Баллы	Процент постоянных выплат
0 – 89	10
90– 109	20
110– 129	30
130– 149	40
150 - 160	50



Приложение № 3

к Порядку по установлению стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных казенных учреждений муниципального образования сельское поселение Сергино

Заместитель главы

сельского поселения Сергино  
по социальным вопросам

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СПРАВКА НА ПРЕМИЮ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ**

название муниципального казенного учреждения

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п.п.	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Установленный размер ежемесячной премии	% снижения	Размер ежемесячной премии после её снижения	Причина снижения
1	2	3	4	5	6	7

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## **Положение о Комиссии по установлению стимулирующих выплат (далее - Положение)**

### **Раздел I. Общие положения**

1.1. Комиссия по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных казенных учреждений муниципального образования сельское поселение Сергино (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом, образованным в соответствии с приказом Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа Югры от 01.03.2017 № 1-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту культуры Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», Постановлением администрации сельского поселения Сергино от февраля 2018 года № «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений муниципального образования сельское поселение Сергино».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты–Мансийского автономного округа – Югры, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

1.3. Основными принципами деятельности Комиссии являются компетентность, объективность, открытость, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

### **Раздел II. Функции и полномочия Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- устанавливает размер стимулирующих выплат руководителям учреждений;
- осуществляет анализ представленных в Комиссию материалов руководителями учреждений;
- уменьшает размер стимулирующих выплат руководителям учреждений.

### **Раздел III. Состав и порядок работы Комиссии**

3.1. Состав Комиссии определен в соответствии с Приложением к настоящему Положению.

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.3. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- осуществляет общий контроль над реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

3.5. Заседание Комиссии считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

3.6. На заседании Комиссии секретарь ведет протокол заседания.

3.7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председательствующего является решающим. При несогласии с принятым решением член Комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

3.8. Результаты голосования Комиссии и решение Комиссии заносятся в протокол заседания Комиссии.

3.9. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

3.10. Организация работы по подготовке заседаний Комиссии, контролю за выполнением принимаемых решений, осуществляется секретарем Комиссии.

**Состав комиссии  
по установлению стимулирующих выплат руководителям  
муниципальных казенных учреждений муниципального образования сельское  
поселение Сергино**

**Председатель Комиссии:**

Заместитель главы администрации по социальным вопросам;

**Заместитель председателя - секретарь:**

главный специалист по общим вопросам и работе с персоналом;

**Члены Комиссии:**

заведующий финансово-экономическим отделом;

главный специалист финансово-экономического отдела;

главный специалист по юридическим вопросам;

главный специалист по имущественным отношениям и учету имущества;

представитель Общественного совета по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг муниципальных казенных учреждений муниципального образования сельское поселение Сергино муниципального образования сельское поселение Сергино