АДМИНИСТРАЦИЯ САМПУРСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2019 пос. Сатинка № 185

Об утверждении Положения о премировании руководителей казенных муниципальных учреждений Сампурского района

В соответствии с постановлением администрации района от 15.01.2018 № 5 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников казенных муниципальных учреждений Сампурского района», Администрация района постановляет:

1. Утвердить Положение о премировании руководителей казенных муниципальных учреждений Сампурского района согласно приложению № 1.

2. Создать комиссию по установлению премиальных выплат руководителям казенных муниципальных учреждений Сампурского района и утвердить ее состав согласно приложению № 2.

3. Утвердить положение о комиссии по установлению премиальных выплат руководителям казенных муниципальных учреждений Сампурского района согласно приложению № 3.

4. Опубликовать настоящее постановление на информационно-новостном портале региональных средств массовой информации Тамбовской области «www.top68.ru».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике и управлению муниципальным имуществом О.В. Болотову.

Первый заместитель
главы администрации района В.К. Клинцов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации района
от 17.04.2019 № 185

Положение о премировании руководителей казенных муниципальных учреждений Сампурского района

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании руководителей казенных муниципальных учреждений Сампурского района (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации района от 15.01.2018 № 5 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников казенных муниципальных учреждений Сампурского района».

1.2. Положение разработано с целью повышения эффективности управления муниципальными учреждениями, усиления стимулирующей роли премий в достижении наилучших результатов в работе, выполнении договорных обязательств по оказанию услуг (выполнению работ) наряду с повышением технического уровня, эффективности труда и качества оказываемых услуг (выполняемых работ), мотивации труда руководителей и их поощрения за результаты труда.

1.3. Выплата премий производится в пределах фонда оплаты труда учреждения.

2. Порядок и условия установления премиальных выплат

2.1. С целью поощрения за качественный, добросовестный, эффективный труд и высокие результаты работы, руководителю может устанавливаться премия по итогам работы или единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Выплата премии по итогам работы устанавливается руководителю поквартально в течение календарного года, ежегодно по итогам календарного года.

2.2. Руководителям устанавливается премия после произведения расчета суммы средств, требуемых для выплаты работникам и руководителю учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат и сравнения ее с объемом средств, предусмотренным конкретному учреждению на оплату труда.

2.3. При соблюдении пункта 2.2 Положения может устанавливаться премия по итогам работы за год в размере не более 100 процентов.

2.4. При соблюдении пункта 2.2 Положения премия по итогам работы за отчетный период (квартал) может устанавливаться в размере не более 40 процентов.

2.4.1. Премирование руководителя учреждения производится с учетом результатов деятельности учреждения за соответствующий отчетный период (квартал), при условии выполнения показателей деятельности учреждения, указанных в приложении к настоящему Положению, личного вклада руководителя учреждения в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.

Результаты деятельности учреждения и выполнение трудовых обязанностей руководителем для установления премиальных выплат по итогам работы за квартал рассматриваются комиссией по установлению премиальных выплат руководителям муниципальных казенных учреждений Сампурского района (далее - Комиссия) в соответствии с Положением, являющимся приложением № 3 к данному постановлению, на основании письменных отчетов руководителей о выполнении показателей с приложением подтверждающих документов (при необходимости).

2.4.2. Руководитель учреждения при наличии в учреждении средств на премирование за отчетный период предоставляет секретарю комиссии не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, а за IV квартал не позднее 20 декабря текущего года отчет о выполнении показателей, указанных в приложении к настоящему Положению. Отчет должен быть подписан руководителем учреждения и главным бухгалтером.

При отсутствии руководителя отчет о выполнении показателей за определенный период представляется лицом, исполняющим обязанности руководителя учреждения.

Форма отчета руководителя учреждения о выполнении показателей деятельности учреждения

Отчет
о выполнении показателей деятельности учреждения
за _____ 20____ года
(отчетный период)

Наименование учреждения _____
Руководитель муниципального учреждения _____
Исполнитель (Ф.И.О., контактный телефон) _____

Сведения о выполнении показателей деятельности учреждения по критериям оценки

Показатели деятельности учреждения	Сведения о выполнении

К отчету прилагается пояснительная записка, в которой указываются сведения о причинах, повлиявших на снижение (увеличение) выполнения показателей деятельности учреждения и копии соответствующих документов (при необходимости), подтверждающих фактическое выполнение показателей деятельности учреждения.

2.4.3. В течение 5 рабочих дней Комиссия осуществляет оценку достигнутого результата выполнения показателей и определяет рекомендуемый размер премии руководителю учреждения по итогам работы за отчетный период с вынесением соответствующего решения.

Выполнение учреждением всех показателей деятельности учреждения, установленных за отчетный период, оценивается в максимальное количество процентов и является основанием для установления премии в максимальном размере.

Заседания Комиссии оформляются протоколом. Решение Комиссии является основанием для ходатайства об установлении руководителю учреждения премии за определенный период (направляется курирующим заместителем главы администрации района либо управляющим делами администрации района) Главе района.

2.4.4. При отсутствии замечаний Главы района либо лица, наделенного правами и обязанностями работодателя в отношении руководителей учреждений, отделом экономики, сферы услуг и защиты прав потребителей администрации района готовится соответствующий распорядительный акт.

При наличии замечаний Главы района либо лица, наделенного правами и обязанностями работодателя в отношении руководителей учреждений, в течение 2 календарных дней после рассмотрения ходатайства руководителю учреждения направляются мотивированный отказ в назначении премии за определенный период либо предложения по изменению размера премии за определенный период.

2.5. Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается руководителю единовременно по итогам выполнения или на период выполнения особо важных и срочных работ.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается в целях усиления материальной заинтересованности в добросовестном и творческом подходе к решению задач и выполнению функций, необходимых для выполнения работы, срочности работы.

Для выплаты единовременной премии необходимо наличие письменного поручения Главы района руководителю учреждения выполнить особо важную работу в конкретный срок. Данная премия устанавливается не чаще одного раза в квартал.

Решение о выплате единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ и её размере принимается Главой района на основании ходатайства курирующего заместителя главы администрации района либо управляющего делами администрации района, и оформляется распоряжением

администрации района, проект которого готовит отдел экономики, сферы услуг и защиты прав потребителей администрации района.

Основаниями для начисления премий являются:

трудовой договор;

распоряжение администрации района об основаниях и размере выплаты премии;

табель учета рабочего времени;

выполненная трудовая функция, объем работ.

Конкретный размер премии определяется в процентах к должностному окладу руководителя или в абсолютном размере.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных и срочных работ не ограничена.

2.6. Для определения размеров премий руководителям по итогам работы не учитываются периоды:

– нахождения в отпуске по беременности и родам;

– нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

– нахождения в учебном отпуске в связи с получением второго высшего образования;

– нахождения в отпуске без сохранения заработной платы.

2.7. Премия руководителю учреждения по решению Главы района может быть уменьшена или отменена в следующих случаях:

– невыполнение показателей деятельности учреждения;

– нарушения финансово-хозяйственной и технологической дисциплины;

– нанесения учреждению материального ущерба;

– выявления нарушений уставной деятельности;

– несвоевременной и (или) некачественной подготовки документов и информации, направляемых учреждением учредителю.

2.8. Премия не выплачивается в случае совершения руководителем в отчетном периоде административного правонарушения, связанного с исполнением им своих должностных обязанностей, и привлечения его, в соответствии с действующим законодательством, к административной ответственности, в случае привлечения руководителя в отчетном периоде к дисциплинарной или материальной ответственности.

При наличии у руководителей неснятого дисциплинарного взыскания премия не выплачивается.

Приложение
к Положению о премировании руководителей
казенных муниципальных учреждений
Сампурского района

Показатели	Размер выплаты (от должностного оклада)
Соблюдение руководителем условий трудового договора	8%
Отсутствие нарушений бюджетного и налогового законодательства	8%
Целевое использование бюджетных средств	8%
Отсутствие замечаний со стороны учредителя по соблюдению сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности	8%
Отсутствие чрезвычайных ситуаций в учреждении	8%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации района
от 17.04.2019 № 185

Состав комиссии по установлению премиальных выплат руководителям казенных муниципальных учреждений Сампурского района

Болотова Оксана Владимировна	- заместитель главы администрации района по экономике и управлению муниципальным имуществом, председатель Комиссии
Чиж Алла Александровна	- начальник отдела экономики, сферы услуг и защиты прав потребителей администрации района, заместитель председателя Комиссии
Коньшина Вера Николаевна	- главный специалист отдела экономики, сферы услуг и защиты прав потребителей администрации района, секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

Абрамова Ирина Вениаминовна	- начальник отдела образования администрации района
Акимова Ирина Анатольевна	- заместитель главы администрации района по социальным вопросам
Верещагина Наталия Владимировна	- заместитель начальника отдела организационной, юридической и кадровой работы администрации района
Кокорева Оксана Владимировна	- начальник Финансового отдела администрации района
Якунин Михаил Викторович	- управляющий делами администрации района

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации района
от 17.04.2019 № 185

Положение о комиссии по установлению премиальных выплат руководителям казенных муниципальных учреждений Сампурского района

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению премиальных выплат руководителям казенных муниципальных учреждений Сампурского района (далее – Комиссия) создается с целью обеспечения принятия эффективных и объективных решений об установлении премиальных выплат руководителям казенных муниципальных учреждений Сампурского района.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Примерным положением об оплате труда работников казенных муниципальных учреждений Сампурского района, настоящим постановлением и иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Основной задачей Комиссии является оценка результатов деятельности учреждений и их руководителей за отчетный период на основе выполнения показателей, установленных для определения премиальных выплат.

1.4. Основной функцией Комиссии является подготовка предложений Главе района о премировании руководителя учреждения по итогам работы за отчетный период.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

2. Состав и полномочия комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации района и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;

2.3. При отсутствии председателя Комиссии заседания Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

2.4. Секретарь Комиссии:

информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

готовит по поручению председателя Комиссии, его заместителя информацию о деятельности Комиссии.

2.5. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии).

2.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

2.7. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава членов Комиссии.

2.8. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает представленные учреждениями отчеты о выполнении показателей, характеризующие результативность деятельности учреждения;

привлекает к участию в заседаниях Комиссии руководителей учреждений, а также представителей профсоюзов или иных выборных органов (по мере необходимости);

принимает решение о размере премии, снижении премии либо о размере депремирования в отношении каждого руководителя учреждения.

2.9. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

запрашивать у руководителей учреждений необходимую для ее деятельности информацию;

устанавливать для руководителей учреждений сроки предоставления информации;

утверждать решение о размере премии в отношении каждого руководителя учреждения.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия принимает от руководителей учреждений отчеты в письменном виде (с приложением, при необходимости, подтверждающих документов) о выполнении показателей, установленных для определения премиальных выплат не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, а за IV квартал не позднее 20 декабря текущего года.

Прием отчетов осуществляет секретарь Комиссии.

3.2. Члены Комиссии в течение пяти рабочих дней после получения отчетов проводят их анализ и определяют степень выполнения показателей за отчетный период, после чего выносят своё решение.

3.3. Решение Комиссии за отчетный период отражается в протоколе, в котором фиксируется оценка достигнутого результата конкретного руководителя за отчетный период.

Протокол подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем Комиссии.

3.4. Решение Комиссии является основанием для ходатайства об установлении руководителю учреждения премии за определенный период Главе района.

3.5. При отсутствии замечаний Главы района либо лица, наделенного правами и обязанностями работодателя в отношении руководителей учреждений, отделом экономики, сферы услуг и защиты прав потребителей администрации района готовится соответствующий распорядительный акт.

Приложение
к положению о комиссии по установлению
премиальных выплат руководителям
казенных муниципальных учреждений
Сампурского района

Протокол
заседания комиссии по установлению премиальных выплат
руководителям казенных муниципальных учреждений Сампурского района

№ «_____» _____ 20 ____ г.

В заседании участвуют:

1		- председатель Комиссии
2		- заместитель председателя Комиссии
3		- секретарь Комиссии
4		- член Комиссии
5		- член Комиссии
6		- член Комиссии
7		- член Комиссии
8		- член Комиссии

Повестка дня:

Рассмотрение отчетов руководителей муниципальных казенных учреждений Сампурского района о выполнении показателей, установленных для определения премиальных выплат за _____ (отчетный период).

Слушали:

_____

Решили:

_____

Руководитель учреждения	Размер выплаты

Голосовали:

_____

(указываются результаты голосования)

Приложение: отчеты руководителей учреждений

_____

Председатель Комиссии _____ _____
(подпись) И.О. Фамилия

Секретарь Комиссии _____ _____
(подпись) И.О. Фамилия