



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА РОШАЛЬ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2014 № 1055
г. Рошаль

Об утверждении Порядка установления стимулирующих выплат руководителю Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр» городского округа Рошаль

На основании постановления Правительства Московской области от 27.12.2013 №1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области», постановления Администрации городского округа Рошаль от 15.05.2014 № 265 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Рошаль Московской области» в целях повышения качества работы, стимулирования повышения уровня управленческой деятельности руководителя Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр» городского округа Рошаль

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок установления стимулирующих выплат руководителю Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр» городского округа Рошаль (Приложение 1).

2. Создать Комиссию по установлению выплат стимулирующего характера руководителя (далее – Комиссия).

3. Утвердить состав Комиссии (Приложение 2).

4. Общему отделу Администрации городского округа Рошаль (Маслова Е.И.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте городского округа Рошаль Московской области.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Рошаль Шарварко Е.А.

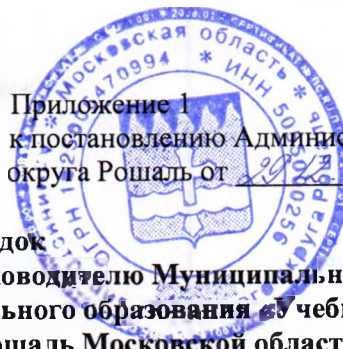
Глава городского округа



А.В. Артюхин

000001

Приложение 1
к постановлению Администрации городского
округа Рошаль от 29.02.2014 № 1055



**Порядок
установления стимулирующих выплат руководителю Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический
центр» городского округа Рошаль Московской области**

I. Общая часть

1. Порядок установления стимулирующих выплат руководителю Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр» городского округа Рошаль Московской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области в целях реализации пункта 37 Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области, утвержденных постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области», пункта 37 Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Рошаль Московской области, утвержденных постановлением Администрации городского округа Рошаль от 15.05.2014 № 265 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Рошаль Московской области».

2. Настоящий Порядок определяет виды, условия, размеры и порядок установления стимулирующих выплат руководителю Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр» городского округа Рошаль Московской области (далее – выплаты, руководитель, Учреждение).

3. Руководителю Учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:
ежемесячная стимулирующая надбавка к должностному окладу;
премиальные выплаты по итогам работы.

4. Выплаты руководителю Учреждения устанавливаются в целях:
повышения ответственности руководителя за результаты деятельности Учреждения, заинтересованности в творческом подходе к организации деятельности коллектива;
повышения эффективности использования бюджетных средств;
учета различий в сложности выполняемых работ, а также количества и качества затраченного труда;
стимулирования инициативы, активности и самостоятельности руководителя Учреждения.

5. При установлении выплат обязательными условиями являются:
государственно-общественный характер;
гласность, демократичность процесса установления выплат;
использование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, результатов мониторинга эффективности его деятельности;
оценка показателей эффективности деятельности руководителя Учреждения, установленных в трудовом договоре (эффективном контракте).

6. Установление выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

II. Размер выплат, основания для их установления или отмены

7. Основанием для установления выплат являются:
качество предоставляемых услуг в Учреждении;
создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса;
индивидуальная оценка результатов труда и личного вклада руководителя, обеспечение им выполнения уставных задач Учреждения.

8. При установлении выплат учитываются объем и результативность деятельности Учреждения, а также наличие у руководителя неснятых дисциплинарных взысканий.

9. Финансирование выплат руководителя осуществляется за счет и в пределах установленной доли средств, предусмотренных Учреждению на выплаты стимулирующего характера.

Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения, максимальными размерами не ограничивается и осуществляется в соответствии с предельным уровнем соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников Учреждения, установленным за отчетный год.

10. Размер выплат в соответствии с настоящим Порядком исчисляется в процентном соотношении должностного оклада.

11. Выплаты руководителю устанавливаются на основании распоряжения Администрации городского округа Рошаль и производятся при условии гарантированного выполнения всех обязательств по выплате заработной платы работникам Учреждения.

12. При установлении выплат учитывается предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год в кратности от 1 до 3.

13. Выплаты производятся с учетом фактически отработанного времени в периоде, за который они установлены. Выплаты не начисляются за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени (очередной отпуск, период временной нетрудоспособности, отпуск без сохранения заработной платы).

14. Установленные в соответствии с настоящим Порядком выплаты могут быть отменены полностью или частично на основании распоряжения Администрации городского округа Рошаль, по представлению заместителя Главы Администрации городского округа Рошаль, курирующего деятельность Учреждения.

15. Основанием для отмены или неустановления выплат является наличие у руководителя дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, выразившееся в:

нарушении финансово-хозяйственной деятельности, отмеченном в актах проверок Администрации городского округа Рошаль, надзорных, контрольных, правоохранительных и иных органов;

несоблюдении санитарных норм и правил по содержанию помещений, зданий и сооружений;
несоблюдении правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;
несоблюдении исполнительской дисциплины руководителя Учреждения;
несоблюдении сроков предоставления отчетной документации;
нарушении порядка работы с обращениями граждан.

16. Другие нарушения в деятельности Учреждения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, уставом Учреждения, являются основанием для уменьшения выплат.

17. Выплаты могут быть восстановлены или вновь установлены руководителю после устранения выявленных нарушений и (или) снятия дисциплинарного взыскания распоряжением Администрации городского округа Рошаль, на основании служебной записки руководителя, согласованной с заместителем Главы Администрации городского округа Рошаль, курирующего деятельность Учреждения.

III. Порядок установления ежемесячной стимулирующей надбавки к должностному окладу

18. Ежемесячная стимулирующая надбавка к должностному окладу (далее - стимулирующие выплаты) устанавливается по результатам оценки эффективности деятельности руководителя в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности Учреждения (Таблица 1) на основании методики расчета оценки качества и эффективности работы руководителя (Таблица 2) (далее - показатели эффективности).

19. Администрация городского округа Рошаль определяет процентные показатели для каждого критерия в зависимости от деятельности Учреждения, с учетом предельного уровня соотношения кратности средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников Учреждения.

20. Размер стимулирующих выплат по одному показателю - не более 20 процентов.

21. Стимулирующие выплаты устанавливаются путем суммирования размера установленных выплат по каждому из показателей эффективности на основании предоставляемой органом Администрации городского округа Рошаль, в ведении которого находится Учреждение,

информации по показателям эффективности.

22. При невыполнении отдельных показателей эффективности размер стимулирующих выплат снижается в соответствии с предложениями органа Администрации городского округа Рошаль, в ведении которого находится Учреждение.

23. Стимулирующие выплаты устанавливаются распоряжением Администрации городского округа Рошаль по итогам работы предыдущего месяца, на основании решения Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера руководителя (далее - Комиссия), персональный состав которой утверждается постановлением Администрации городского округа Рошаль.

24. Заседание Комиссии проводится один раз в месяц в целях проведения оценки представленных документов и обеспечения объективного подхода к установлению стимулирующих выплат.

25. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает мотивированные представления, подготовленные органом Администрации городского округа Рошаль, в ведении которого находится Учреждение, по установлению стимулирующих выплат;

согласовывает либо не согласовывает предлагаемый размер стимулирующих выплат в отношении руководителя;

готовит решение о согласовании размера стимулирующих выплат руководителя за предыдущий месяц.

Информационное обеспечение деятельности Комиссии, подготовку мотивированных представлений и иных материалов для заседания Комиссии, своевременную подготовку проектов распоряжений в соответствии с принимаемыми решениями Комиссии, а также последующий контроль за их исполнением осуществляет орган Администрации городского округа Рошаль, в ведении которого находится Учреждение.

26. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

Председатель Комиссии определяет дату очередного заседания Комиссии, осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, осуществляет контроль за выполнением принятых Комиссией решений, распределяет обязанности между членами Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Комиссия принимает решение о размере стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия на заседании Комиссии не менее половины ее состава.

27. Стимулирующие выплаты вновь назначенному руководителю Учреждения устанавливаются по истечении испытательного срока при приеме на работу. В случае если такой срок не установлен, - по истечении трех месяцев со дня назначения на должность по представлению органа Администрации городского округа Рошаль, в ведении которого находится Учреждение.

Стимулирующие выплаты устанавливаются до истечения сроков, указанных в абзаце первом настоящего пункта, по представлению органа Администрации городского округа Рошаль, в ведении которого находится Учреждение, в случае, если руководитель Учреждения назначен на должность из числа работников и имеет стаж работы в Учреждении не менее 1 года.

При повторном назначении руководителя Учреждения на должность в связи с истечением срока трудового договора ранее установленные ему на текущий период стимулирующие выплаты сохраняются.

28. Устанавливается следующий порядок рассмотрения показателей эффективности Учреждения:

не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, руководителем органа Администрации городского округа Рошаль, в ведении которого находится Учреждение, готовится представление по размерам стимулирующих выплат руководителя по каждому показателю эффективности, которое направляется в Комиссию.

В представлении указываются для руководителя: размер стимулирующих выплат, основания для установления стимулирующих выплат, суммарный вес показателей эффективности;

не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, Комиссия рассматривает на своем заседании предлагаемые размеры стимулирующих выплат в отношении руководителя и принимает решение.

Решение Комиссии направляется в орган Администрации городского округа Рошаль, в ведении которого находится Учреждение, не позднее 3 рабочих дней после даты заседания;

до 15 числа месяца, следующего за отчетным, орган Администрации городского округа Рошаль, в ведении которого находится Учреждение, готовит проект распоряжения об установлении стимулирующих выплат руководителю Учреждения.

29. Ответственными за сбор и хранение документов, представляемых Учреждением, и соблюдение порядка установления стимулирующих выплат является орган Администрации городского округа Рошаль, в ведении которого находится Учреждение.

IV. Порядок установления премиальных выплат по итогам работы

30. Основанием для установления премиальных выплат по итогам работы руководителя (далее - премии, премирование) являются:

результаты работы Учреждения за полугодие и/или календарный год, в том числе своевременное и полное представление информации по вопросам организации работы по претензионно-судебной деятельности и вопросам организации работы по закупкам для государственных нужд;

качественное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий, активное участие в подготовке и проведении на высоком уровне отдельных мероприятий;

активное участие в реализации научных проектов, разработка и внедрение авторских программ в образовательной деятельности;

осуществление мероприятий, направленных на экономию финансовых и материальных ресурсов;

победы Учреждения в конкурсах, смотрах и иных мероприятиях, подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конкурсов-смотров, выставок;

высокие результаты подготовки Учреждения к новому учебному году, постоянная работа по благоустройству территории Учреждения;

проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в компетенцию руководителя Учреждения;

за добросовестную работу в связи с официальными профессиональными праздниками и в связи с юбилейными датами (длительная безупречная работа и большой вклад в развитие Учреждения):

руководителя Учреждения - 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет;

коллектива Учреждения - 50 и далее кратные 5.

31. Премия выплачивается руководителю, не расторгнувшим трудовые отношения с работодателем на момент принятия решения о выплате премии.

32. Основанием для рассмотрения вопроса о премировании является решение органа Администрации городского округа Рошаль, в ведении которого находится Учреждение, принятое с учетом мнения представительных органов работников Учреждения, при наличии средств, предусмотренных Учреждению на осуществление выплат стимулирующего характера, или при наличии средств фонда экономии.

Информация Учреждения о наличии средств и фактического уровня соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников Учреждения направляется до 15-го числа месяца, за который рассматривается вопрос о премировании, или не позднее 1 месяца до наступления юбилейной даты, официального профессионального праздника, в орган Администрации городского округа Рошаль, в ведении которого находится Учреждение.

33. Для принятия решения о конкретном размере премии руководитель органа Администрации городского округа Рошаль, в ведении которого находится Учреждение, анализирует представленную информацию и готовит заместителю Главы Администрации городского округа Рошаль, курирующего деятельность Учреждения, мотивированную служебную записку с предложениями о размере премии. Служебная записка в течение 3 дней с даты поступления рассматривается заместителем Главы Администрации городского округа Рошаль, курирующего деятельность Учреждения.

34. Премирование производится на основании распоряжения Администрации городского округа Рошаль.

35. Ответственным за сбор и хранение документов, представляемых Учреждением, и соблюдение порядка установления премии является руководитель органа Администрации городского округа Рошаль, в ведении которого находится Учреждение.

Таблица 1.

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр» городского округа Рошаль Московской области

N п/п	Показатель эффективности деятельности	Критерий оценки качества и эффективности	Период оценки	Базовое значение показателя	Вес показателя, процент
1	2	3	4	5	6
1.	Степень выполнения муниципального задания в стоимостном выражении	Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной сметы) в процентах	Ежемесячно	Не менее 95 процентов от плана за отчетный период нарастающим итогом	20
2.	Соблюдение законодательства Российской Федерации и Московской области в финансово-хозяйственной деятельности; судебные решения (постановления надзорных инстанций) о взыскании бюджетных средств	Своевременное и качественное предоставление финансовой (бюджетной) отчетности; отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности организации; отсутствие судебных решений (постановлений надзорных инстанций) о взыскании бюджетных средств	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	10
3.	Обеспечение открытости и доступности информации об организации, в том числе финансово-хозяйственной деятельности	Полное и своевременное размещение на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru установленной информации на текущий год и плановый период; постоянное обновление информации на интернет-сайте учреждения; публикация информационно-аналитических материалов, статей по направлениям деятельности учреждения в СМИ	Ежемесячно	Размещено полностью в установленные сроки; соответствует и постоянно обновляется; пять и более материалов	15
4.	Укомплектованность учреждения кадрами, их соответствие	Укомплектованность педагогическими кадрами; соответствие установленным квалификационным	Ежемесячно	100-процентная укомплектованность	10

	квалификационным требованиям; наличие эффективных контрактов; организация работы по повышению квалификации работников; соблюдение обязательств по коллективному договору, отсутствие обоснованных обращений в вышестоящие органы управления	требованиям; заключение эффективных контрактов; наличие плана повышения квалификации работников, процент его выполнения (не менее 35 процентов); рациональность и обоснованность организационной структуры; отсутствие конфликтов и жалоб со стороны сотрудников		педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям; 100-процентное наличие эффективных контрактов; соблюдение установленных соотношений и пропорций; отсутствие конфликтов и обращений	
5.	Эффективность работы по охране труда и технике безопасности	Соблюдение пожарной безопасности, антитеррористической защищенности; отсутствие случаев травматизма среди работников учреждения	Ежемесячно	Отсутствие предписаний государственных органов, нарушений выявленных в ходе проверок; отсутствие случаев травматизма среди работников	10
6.	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление требуемой информации, исполнение распорядительных документов	Ежемесячно	Процент выполнения качественно подготовленной информации	10
7.	соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников Учреждения	Соблюдение установленного соотношения средней заработной платы руководителя к средней заработной плате работников Учреждения	Ежемесячно	Выполнение показателя	10
8.	Соблюдение сроков размещения	Своевременное размещение информации в единой	Ежемесячно	Исполнение сроков	15

заказчиком информации в единой информационной системе в сфере закупок, отсутствие замечаний контрольных органов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	информационной системе в сфере закупок			
--	--	--	--	--

Взвешенная оценка процентных показателей эффективности деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр» городского округа Рошаль Московской области, по группе критериев осуществляется по методике расчета оценки качества и эффективности работы руководителя Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр» городского округа Рошаль Московской области, представленной в следующей таблице.

Таблица 2.

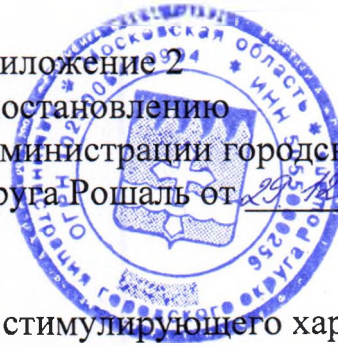
**МЕТОДИКА РАСЧЕТА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА И ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр» городского округа Рошаль
Московской области**

N п/п	Критерий оценки качества и эффективности	Оценка базового значения показателя	Значение оценки, коэффициент	Взвешенная оценка
1	2	3	4	5
1.	Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной сметы) в процентах	95 процентов и более От 90 до 94,9 процента От 80 до 89,9 процента От 70 до 79,9 процента Менее 70 процентов	1,0 0,9 0,8 0,5 0	20 процентов x гр. 4
2.	Своевременное и качественное предоставление финансовой (бюджетной) отчетности; отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности организации, судебные решения (постановления надзорных инстанций) о взыскании бюджетных средств	Отсутствие замечаний проверяющих органов, судебных решений (постановлений надзорных инстанций) Наличие замечаний проверяющих органов Наличие нарушений по актам проверок Наличие замечаний проверяющих органов, судебных решений (постановления надзорных инстанций) о взыскании бюджетных средств, а также наличие нарушений по актам проверок	1,0 0,8 0,5 0	10 процентов x гр. 4

3.	Полное и своевременное размещение на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru установленной информации на текущий год и плановый период	Информация размещена полностью Размещена не в полном объеме Информация не размещена	1,0 0,5 0	15 процентов x гр. 4
4.	Укомплектованность учреждения кадрами, их соответствие квалификационным требованиям; наличие эффективных контрактов с работниками учреждения; соблюдение обязательств по коллективному договору, отсутствие обоснованных жалоб в вышестоящие органы управления	Менее 70 процентов От 70 до 89,9 процента От 90 до 99,9 процента 100 процентов Наличие конфликтов, жалоб	0 0,5 0,8 1,0 0	10 процентов x гр. 4
5.	Эффективность работы по охране труда и технике безопасности	Отсутствие замечаний Наличие замечаний государственных органов Наличие нарушений по актам проверок Отсутствие случаев травматизма среди работников Наличие случаев травматизма среди работников	1,0 0,8 0,5 1,0 0	10 процентов x гр. 4
6.	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение распорядительных документов и представление информации Единичные случаи задержки в исполнении Систематические случаи задержки в исполнении и неисполнение	1,0 0,5 0	10 процентов x гр. 4
7.	Соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников Учреждения	Равно или более 1 Менее 1	1 0	10 процентов x гр. 4

8.	Соблюдение сроков размещения заказчиком информации в единой информационной системе в сфере закупок, отсутствие замечаний контрольных органов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Своевременное размещение информации в единой информационной системе в сфере закупок Несвоевременное размещение информации в единой информационной системе в сфере закупок	1,0 0	15 процентов х гр. 4
----	--	--	--------------	-------------------------

Приложение 2
к постановлению
Администрации городского
округа Рошаль от 29.05.2019 № 1055



Состав
Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера
руководителя

Шарварко Елена Александровна	заместитель Главы Администрации городского округа Рошаль, председатель Комиссии
Прилуцкий Николай Николаевич	заместитель Главы Администрации городского округа Рошаль, заместитель председателя Комиссии
Носова Светлана Валерьевна	главный специалист отдела образования Администрации городского округа Рошаль, Секретарь Комиссии
Члены Комиссии:	
Кирсанова Наталья Игоревна	начальник отдела образования Администрации городского округа Рошаль
Маслова Елена Игоревна	начальник общего отдела Администрации городского округа Рошаль
Сорокина Светлана Сергеевна	и.о. начальника финансового управления Администрации городского округа Рошаль
Ершов Эдуард Вячеславович	начальник отдела экономики и цен Администрации городского округа Рошаль
Прензелевич Татьяна Алексеевна	начальник сектора внутреннего муниципального финансового контроля Администрации городского округа Рошаль