****

**Фёдоровское городское поселение**

**Тосненского муниципального района**

**Ленинградской области**

**Администрация**

**Постановление**

## 29.09.2023 № 651

Об утверждении Положения о порядке

установления стимулирующих выплат

руководителям муниципальных казенных

учреждений Фёдоровского городского поселения

Тосненского муниципального района

Ленинградской области, Положения о комиссии

по установлению стимулирующих выплат

руководителяммуниципальных казенных

учреждений Фёдоровского городского поселения

Тосненского муниципального района

Ленинградской области

В соответствии с постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области «Об утверждении Инструкции о системах оплаты труда в муниципальных казенных учреждениях Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности» от 29.09.2023 № 650 , в целях упорядочения выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных казенныхучреждений Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области,администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Положение о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных казенных учреждений Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской областисогласно приложению 1.

2. Утвердить Положения о комиссиипо установлению стимулирующих выплатруководителям муниципальных казенныхучреждений Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской областисогласно приложению 2.

3. Финансово-бюджетному отделу администрации довести настоящее Постановление до муниципального казенного учреждения МКУК "Федоровский Дом культуры".

4. Настоящее постановление в ступает в силу с даты подписания.

5. Обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего постановления.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации- начальника финансово-бюджетного отдела.

Глава администрации М.И. Носов

исп.: Котова С.С.

Приложение 1

к постановлению администрации

Фёдоровского городского поселения

Тосненского муниципального района

Ленинградской области

№

Положение о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных казенныхучрежденийФёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

### Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных казенныхучрежденийФёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области(далее – Положение) регламентирует порядок установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – руководители учреждений).

1.2. Положение разработано в соответствии с постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области «Об утверждении Инструкции о системах оплаты труда в муниципальных казенных учреждениях Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности» от 29.09.2023 № 650.

1.3. Положение применяется с целью повышения мотивации труда руководителей муниципальных учреждений, результативности их профессиональной деятельности.

1.4. Решение о назначении руководителям учреждений стимулирующих выплат принимается комиссией администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области по оценке эффективности и результативности деятельности руководителей учреждений (далее – Комиссия).

1.5. Основанием для установления стимулирующих выплат руководителям учреждений является:

- распоряжение администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области в части бюджетных ассигнований.

1.6. Стимулирующие выплаты руководителям учреждений производятся в пределах стимулирующего фонда оплаты труда соответствующего учреждения.

**2. Виды, размеры и порядок установления стимулирующих выплат**

2.1. Руководителям учреждений устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц);

- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;

- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

2.2. Установление руководителям учреждений иных стимулирующих выплат, помимо перечисленных в пункте 2.1 настоящего Положения, не допускается.

2.3. Решение о назначении руководителям учреждений стимулирующих выплат принимается Комиссией на основании оценки показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (далее – КПЭ) (в части бюджетных ассигнований), отчетов, предоставленных руководителями учреждений в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

2.4. Премиальные выплаты по итогам работы:

2.4.1. Премиальные выплаты по итогам работы руководителям учреждений осуществляются с учетом итогов работы учреждения и устанавливаются с периодичностью - ежемесячно.

2.4.2. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе КПЭ.

2.5. Премиальные выплаты по итогам работы руководителям учреждений устанавливаются ежемесячно с учетом показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (далее – КПЭ) по итогам работы за прошедший месяц:

2.5.1. Максимальный размер премиальных выплат по итогам работы за месяц соответствует стопроцентному достижению всех плановых значений КПЭ и устанавливается в размере 100 баллов.

Размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц определяется в процентном отношении к сумме должностного оклада от количества набранных баллов по КПЭ. Один балл равняется 1,5% от должностного оклада руководителя.

2.5.2. При выявлении случаев, предусмотренных пунктами 3.1, 3.2 настоящего положения, премиальные выплаты по итогам работы за месяц сокращаются или не назначаются за тот расчетный период, в котором имели место нарушения.

2.5.3. Решение о сокращении или не назначении премиальных выплат по итогам работы за месяц руководителям учреждений принимается Комиссией с учетом поступившей информации о нарушениях в деятельности руководителей учреждений и обоснованием причин возникновения нарушений.

Решение о сокращении или не назначении премиальных выплат по итогам работы за месяц доводится до сведения руководителей учреждений в письменной форме.

2.5.4. В случае решения Комиссии о сокращении или не назначении руководителям учреждений премиальной выплаты по итогам работы за месяц, экономия плановых ассигнований может быть направлена на стимулирующие выплаты работникам соответствующих учреждений.

2.5.5. В случае истечения срока трудового договора, премиальные выплаты по итогам работы за месяц руководителям учреждений устанавливаются по итогам работы за отчетный период с учетом КПЭ.

2.5.6. В случае увольнения руководителя учреждения (по соглашению сторон) до истечения отчетного периода, за который осуществляется выплата, премиальная выплата по итогам работы не назначается.

2.5.7. Премиальная выплата по итогам работы за месяц начисляется за фактически отработанное время. За время нахождения руководителя учреждения в различных видах оплачиваемых и неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности премиальная выплата по итогам работы за месяц не начисляется.

2.6. Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ:

2.6.1. Решение о назначении премиальной выплаты руководителям учреждений за выполнение особо важных (срочных) работ принимается Комиссией при наличии оснований, в том числе:

- высокий уровень организаторской работы по подготовке и проведению мероприятий федерального, областного, муниципального значения, требующей значительного изменения характера основной работы, повышения интенсивности и напряженности труда;

- реализация организацией программ и проектов, направленных на достижение целей, определенных национальными, федеральными, региональными, муниципальными проектами в сфере культуры;

- победы организации в конкурсах, смотрах и иных мероприятиях, подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конкурсов-смотров, выставок (не ниже регионального уровня);

- проявление руководителем инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в его компетенцию.

Размер премиальной выплаты руководителям учреждений за выполнение особо важных (срочных) работ определяется Комиссией. Максимальный размер премиальной выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ не может превышать 50% от должностного оклада руководителя.

Премиальные выплаты руководителям учреждений за выполнение особо важных (срочных) работ производятся на основании распоряжения администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

2.7. Премиальные выплаты к значимым датам**:**

2.7.1. Премиальные выплаты к значимым датам устанавливаются по решению Комиссиипо оценке эффективности и результативности деятельности руководителей учреждений:

- к профессиональным праздникам – в размере 5 000 рублей;

- к юбилейным датам руководителей учреждений - в размере 10 000 рублей.

- в связи с награждением государственными наградами РФ, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Правительства Ленинградской области, Благодарностью или Почетной грамотой Губернатора Ленинградской области, Благодарностью или Почетным дипломомЗаконодательного Собрания Ленинградской области, Почетной грамотой и благодарностью администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, Почетной грамотой муниципального образования Тосненский район Ленинградской области - размер премиальной выплаты к значимым датам определяется в соответствии с Положениями, утвержденными нормативно-правовыми актами правительства Ленинградской области, Законодательного Собрания Ленинградской области, администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, Совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

В случаях отсутствия установленных сумм в нормативно-правовых актах правительства Ленинградской области, Законодательного Собрания Ленинградской области, администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, Совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области - в размере не более 20 000 рублей.

2.7.2. Премиальные выплаты к значимым датам руководителям учреждений устанавливаются распоряжением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании протокола Комиссии при наличии подтверждающих документов.

**3. Перечень условий, при наступлении которыхпремиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, календарный год)руководителю учреждения сокращаются или не назначаются**

3.1. Размер премиальной выплаты сокращается от 25 до 50% в следующих случаях:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3.1.1.** | Совершение сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении учреждения, с нарушением требований законодательства (выявленных в течение отчетного периода) | **50%** |
| **3.1.2.** | Не достижение показателей по размеру начисленной заработной платы работников учреждения, установленных в соответствии с планом мероприятий по повышению сферы культуры и совершенствованию оплаты труда работников учреждений культуры в Ленинградской области | **50%** |
| **3.1.3** | Наличие чрезвычайных происшествий, случаев травматизма, произошедших по вине учреждения (в течение отчетного периода) | **50%** |
| **3.1.4.** | Не представление в Комиссию в установленный срок информации, необходимой для расчета значений показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (в течение отчетного периода) | **25%** |
| **3.1.5.** | Несвоевременное (неполное), недостоверное размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru (выявленное в течение отчетного периода) | **40%** |
| **3.1.6.** | Несоблюдение установленных сроков и представление недостоверной бухгалтерской, статистической отчетности (в течение отчетного периода, за исключением нарушений, допущенных по вине третьих лиц) | **50%** |
| **3.1.7.** | Поступление в течение отчетного периода более 3 (трех) обоснованных жалоб по деятельности учреждения | **30%** |
| **3.1.8.** | Невыполнение утвержденного в установленном порядке плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением | **30%** |
| **3.1.9.** | Наличие не устраненных замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения (за исключением случаев, когда устранение замечаний влечет за собой дополнительное финансирование учреждения из средств бюджета, не предусмотренное в муниципальном задании учреждения на текущий год) | **30%** |

3.2. Премиальные выплаты по итогам работы не назначаются в следующих случаях:

3.2.1. Выявление просроченной кредиторской задолженности (за исключением задолженности, оспариваемой в судебном порядке (по итогам отчетного периода);

3.2.2. Выявления в отчетном периоде фактов нецелевого использования бюджетных средств и муниципального имущества;

3.2.3. Выявления в отчетном периоде фактов предоставления недостоверной (искаженной) отчетности о значениях КПЭ, повлекших установление необоснованно высоких размеров премиальных выплат по итогам работы;

3.2.4. Наличия задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения по итогам хотя бы одного месяца отчетного периода (за исключением, возникшей по вине третьих лиц, а также оспариваемой в судебном порядке);

3.2.5. Если за отчетный период сумма баллов, определенных по целевым показателям эффективности и результативности деятельности руководителя, менее 50 баллов;

3.2.6. Применения к руководителям учреждений дисциплинарного взыскания, увольнения руководителя по инициативе Работодателя;

3.2.7. При увольнении руководителей учреждений до истечения отчетного периода (месяц), за который осуществляется выплата.

3.2.8. При несоблюдении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения, установленного в трудовом договоре с руководителем учреждения за календарный год.

3.3. Условия, указанные в пунктах 3.1 и 3.2, учитываются для определения размера стимулирующих выплат руководителям учреждений за период, в котором руководители учреждений фактически замещали руководящие должности.

**4. Система сбора и контроля отчетных данных по КПЭ и критериям оценки деятельности**

4.1. В целях установления стимулирующих выплат руководителям учреждений отчет по исполнению КПЭ за отчетный период по установленной форме направляется посредством системы электронного документооборота в адрес администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

4.2. Форма отчета по исполнению КПЭ за отчетный период:

**«Отчет по исполнению показателей эффективности и результативности деятельности**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

(квартал, календарный год)(наименование учреждения)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *N* | *Наименование показателя эффективности (результативности) деятельности* | *Ед. изм.* | *План (квартал, год)* | *Факт\** | *Отклонение, %* |
| 1 | ... |  |  |  |  |
| 2 | ... |  |  |  |  |
| 3 | ... |  |  |  |  |
|  | | | | | |
| *Факт\* - подтверждение обосновывающими документами* | | | | | |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. подпись расшифровка подписи

4.3. Обосновывающие документы по фактическим показателям направляются ежемесячно, в электронном виде в формате PDF и формате Excel;

4.4. Срок предоставления формы **«**Отчет по исполнению показателей эффективности и результативности деятельности» **-** 1 число месяца, следующего за окончанием месяца. Если 1 число месяца выпадает на выходной, нерабочий, праздничный день, отчет предоставляется на следующий рабочий день.

4.5. В случае, указанном в пункте 2.5.6 настоящего Положения, «Отчет по исполнению показателей эффективности и результативности деятельности»предоставляется в срок до 30 числа последнего месяца.

4.6. В случае, указанном в пункте 2.5.7 настоящего Положения,премиальная выплата по итогам работы не назначается.

Приложение 2

к постановлению администрации

Фёдоровского городского поселения

Тосненского муниципального района

Ленинградской области

№

**Положение о комиссиипо установлению стимулирующих выплат**

**руководителям муниципальных казенныхучреждений Фёдоровского городского поселенияТосненского муниципального района**

**Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность комиссии администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных казенных учреждений Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального районаЛенинградской области (далее — комиссия).

1.2. Комиссия создается в целях установления или изменения стимулирующих выплат руководителям муниципальных казенных учреждений Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального районаЛенинградской области(далее – руководителям учреждений).

1.3. Основной задачей комиссии является оценка эффективности деятельности руководителей муниципальных казенных учреждений Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального районаЛенинградской области.

**2. Состав комиссии**

2.1. Комиссия образуется администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области из числа сотрудников администрации.

В состав комиссии входят глава администрации (председатель комиссии), заместитель главы администрации (заместитель председателя комиссии), специалисты администрации.

2.2. Распоряжением администрации:

- утверждается состав комиссии;

- из числа членов комиссии назначается ответственный секретарь комиссии;

- определяется срок полномочий комиссии;

- утверждается график работы комиссии с указанием места заседания.

2.3. Руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя комиссии.

2.4. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии во время его отсутствия.

2.5. Ответственный секретарь комиссии:

- извещает членов комиссии о предстоящем заседании комиссии не позднее чем за один рабочий день до планового дня проведения заседания комиссии;

- формирует проект протокола комиссии; ежемесячно до 2 числа подготавливает проект распоряжения администрации об установлении стимулирующих выплат руководителям учреждений;

- знакомит обратившихся руководителей с решением комиссии об установлении им выплат;

- выполняет иные функции по поручению председателя (заместителя председателя) комиссии.

2.6. Члены комиссии:

- изучают информацию, представленную руководителем администрации, специалистом администрации, курирующим подведомственные учреждения (далее курирующий специалист), о нагрузке, творческой, научной, методической деятельности руководителей учреждений;

- изучают аналитический материал о качестве работы, выполняемой руководителями муниципальных учреждений;

- рассматривают предложения курирующего специалиста об установлении, изменении, приостановлении или лишении выплат.

**3. Права и обязанности комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

- определять наличие либо отсутствие оснований и условий, необходимых для установления, изменения, приостановления или лишения руководителей учреждений премиальных выплат;

- рассматривать на основании докладных (служебных) записок предложения курирующего специалиста, об установлении, изменении, приостановлении или лишении выплат;

- принимать решение о дополнительной проверке обстоятельств и сведений в представленных документах;

- запрашивать необходимые для установления стимулирующих выплат документы, материалы и другую информацию по вопросам деятельности учреждения и его руководителя;

- проводить оценку эффективности и результативности деятельности организаций и руководителей;

- приглашать на свои заседания при необходимости руководителей учреждений. Руководители учреждений имеют право давать комиссии необходимые пояснения.

3.2. Комиссия обязана:

- рассматривать поступившие в комиссию предложения и прилагаемые к ним материалы по вопросам, входящим в ее компетенцию;

- готовить предложения председателю комиссии об установлении выплат руководителям.

**4. Порядок подготовки и проведения заседания комиссии**

4.1. Курирующий специалист, направляет в комиссию предложения и прилагаемые к ним материалы об установлении, изменении, приостановлении или лишении выплаты руководителю учреждения не позднее 2-го числа каждого месяца, а также в случае необходимости.

4.2. При принятии решения об установлении выплат комиссия руководствуется оценкой эффективности и результативности деятельности учреждения, на основании внешних данных о результатах работы учреждения и оформленной в виде итоговой справки.

4.3. Ответственным за сбор и хранение материалов комиссии является курирующий специалист.

**5. Регламент заседаний комиссии**

5.1. Заседание комиссии проводится не реже одного раза в месяц.

5.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава комиссии.

5.3. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

5.4. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

5.5. Протокол комиссии подписывается всеми участниками заседания комиссии.

5.6. На основании протокола заседания комиссии курирующий специалист готовит проект распоряжения об установлении выплат руководителям учреждений.