



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)

от №
р.п. Парфино

Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Парфинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственно-транспортная служба Администрации муниципального района»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 16.02.2015 №98 « О системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, казенных, автономных) учреждений, созданных Парфинским муниципальным районом»

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Парфинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственно-транспортная служба Администрации муниципального района»

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года

3. Признать утратившим силу Постановление Администрации Парфинского муниципального района от 19.01.2012 г. за №15 «Об утверждении примерного положения об оплате работников муниципального бюджетного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственно-транспортная служба Администрации Парфинского муниципального района»

4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект подготовила и завизировала:
Управляющий делами администрации
муниципального района

К.А. Мошникова

Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы с 01.02.2024 по 07.02.2024

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального района
от _____ № _____

Примерное положение
об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
Парфинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская и
хозяйственно-транспортная служба Администрации муниципального
района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Парфинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственно-транспортная служба Администрации муниципального района» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 16.02.2015г № 98 «О системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Парфинским муниципальным районом", подведомственных Администрации Парфинского муниципального района» (далее учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников учреждения (руководителя учреждения, главного бухгалтера, главного специалиста, работников и рабочих учреждения) устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений;

1.3. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»

1.4. Оплата труда работников учреждения состоит из:

оклада (должностного оклада) (далее оклад);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.5. Работникам учреждения могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладам.

1.6. К выплатам компенсационного характера относятся: выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам работников учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

1.7. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

1.8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований бюджета муниципального района.

1.9. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда учреждения, возложена на руководителя учреждения.

2. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения.

2.1. Оплата труда руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Оклад, выплаты стимулирующего характера, выплаты за стаж работы, выслугу лет, руководителю учреждения устанавливаются комиссией, созданной Администрацией муниципального района (далее - комиссия) и утверждаются распоряжением Администрации муниципального района.

2.2 Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется по следующей формуле:

$$D_o = (B_o + B_o * K_{п1} + B_o * K_{п2} + B_o * K_{п3}) * K_{инд}$$

D_o - должностной оклад руководителя учреждения;

Бо- базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в фиксируемом размере и составляет 9802,00 рублей.

Кп1-повышающий коэффициент, характеризующий масштаб управления учреждения;

Кп2- повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения;

Кп3- за наличие высшего образования в сфере управления;

Kind- коэффициент индексации, производится в размерах и в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством.

Повышающие коэффициенты к базовому окладу характеризуют масштаб управления учреждения и особенности деятельности учреждения.

Масштаб управления учреждения устанавливается в зависимости от:

Среднесписочной численности работников учреждения;

Количества транспортных средств;

Численности дежурно-диспетчерской службы.

2.2.1. Повышающий коэффициент, характеризующий масштаб управления учреждения, устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Показатель	критерий	Размер повышающего коэффициента
1.	Среднесписочная численность работников учреждения (чел.):	до 25	0,2
		от 26 до 50	0,3
		от 51 до 75	0,4
		от 76 до 100	0,5
		от 101 и более	0,6

2.2.2. Повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения зависит от количества транспортных средств, численности дежурно-диспетчерской службы и устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Показатель	Критерий	Размер повышающего коэффициента
1.	Наличие транспортного средства (кол-во ед.)	От 1 до 5	0,3
		От 6 до 10	0,5
2.	Наличие в учреждении дежурно – диспетчерской службы:	От 1 чел до 6 чел.	0,1
		От 7 чел до 10 чел.	0,2

	(количество диспетчеров)		
--	--------------------------	--	--

2.2.3. Повышающий коэффициент за наличие высшего образования устанавливается в размере 0,2.

2.2.4 Применение повышающих коэффициентов к окладу образует новый оклад и учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения и главного бухгалтера) устанавливается учредителем в кратности до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

При установлении условий оплаты труда руководителя учреждения, учредитель должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем 1 пункта 2.3 настоящего положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения, и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Решение об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения принимается Главой муниципального района и утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

2.4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя и главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения и рассчитывается на календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без внешних совместителей) в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922.

2.5. Годовой фонд оплаты труда руководителя учреждения устанавливается из расчета средней заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, умноженный на коэффициент кратности до 5 и 12 календарных месяцев.

Годовой фонд главного бухгалтера учреждения устанавливается из расчета среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения) за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, умноженный на коэффициент кратности до 4 и 12 календарных месяцев.

2.6. Условия оплаты труда руководителю учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.7. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 - 30 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.9. Выплаты стимулирующего характера:

2.9.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы деятельности учреждения и его руководителя определены в приложении № 2 настоящего Положения за предыдущий календарный год, устанавливаются на год и выплачиваются ежемесячно в размере – до 60% должностного оклада,

Оценка интенсивности и высокие результаты работы деятельности учреждения, его руководителя и главного бухгалтера проводится один раз в год, в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

Вновь назначенному руководителю учреждения и главному бухгалтеру учреждения назначаются установленные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учреждения по итогам предыдущего года.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы в отношении руководителя учреждения устанавливается комиссией и утверждается распоряжением Администрации муниципального района, в отношении главного бухгалтера устанавливается комиссией учреждения и утверждается приказом руководителя учреждения.

2.9.2. Выплата за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) руководителю, главному бухгалтеру учреждения может быть выплачена единовременно в размере до 50 % должностного оклада за:

поощрение Президентом Российской Федерации - в размере 25% от должностного оклада;

присвоение почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - в размере 25% от должностного оклада

награждение орденами и медалями Российской Федерации - в размере 30 % от должностного оклада;

награждение Почетной грамотой Правительства Новгородской области и присвоении почетных званий Новгородской области - размере 10% от должностного оклада;

награждение почетной грамотой Администрации муниципального района- в размере до 10 % должностного оклада.

Выплаты за качество оказываемых услуг выполнения работ:

в отношении руководителя учреждения устанавливается комиссией и утверждаются распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении главного бухгалтера- руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

2.9.3. Выплаты за стаж работы, выслугу лет производится, дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение, в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет	- 10% оклада
от 5 лет до 10 лет	- 15% оклада
от 10 лет до 15 лет	- 20% оклада
свыше 15 лет	- 30% оклада

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты в отношении руководителя учреждения, устанавливается распоряжением Администрации муниципального района, в отношении работников приказом руководителя учреждения.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты, включается общий стаж работы.

Выплата за стаж работы, выслугу лет осуществляется с момента возникновения права на ее установление, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении, а в случае их отсутствия - со дня представления этих документов.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, выслугу, лет является трудовая книжка.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплаты за стаж работы, выслугу лет или определения ее размера рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

2.9.4. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

2.9.5. При наличии экономии по фонду оплаты труда, установленному учреждению, руководителю и главному бухгалтеру учреждения может быть выплачено единовременное денежное поощрение за успешное и добросовестное выполнение поручений в размере должностного оклада или суммовом выражении при предоставлении представления о поощрении, которое должно содержать следующие сведения:

ФИО,

занимаемая должность,

ходатайство (описание выполненной работы по поручению руководителя учреждения, управляющего делами администрации муниципального района или заместителем Главы, курирующего работу учреждения).

Единовременное денежное поощрение в отношении руководителя учреждения выплачивается на основании распоряжения Администрации муниципального района, в отношении главного бухгалтера- на основании приказа руководителя учреждения.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Размер выплат работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере до 4 % оклада (должностного оклада) тарифной ставки.

3.2. Размер выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в абсолютном значении или в процентном отношении к окладу работника учреждения по основному месту работы, если иное не установлено федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации.

Размер и срок, на который устанавливаются выплаты, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3. Выплата за работу в ночное время осуществляется в размере 20% от часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.4. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день осуществлялась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа осуществлялась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника учреждения, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.5. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя и главного бухгалтера учреждения)

4.1. Оплата труда работников учреждения, (за исключением руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения)

состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Минимальные размеры окладов работников учреждения (за исключением руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения (далее по разделу работники), в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее - ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008г № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих составляет:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер окладов (руб.)
1.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1 квалификационный уровень Контрактный управляющий	4964,00
2	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1 квалификационный уровень Старший диспетчер Диспетчер	4924,00 4624,00
		4 квалификационный уровень Механик	2927,00
3.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	4 квалификационный уровень комендант	3109,00

4.3. Работникам учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к минимальным окладам в размере до 3,0:

4.3.1. Повышающие коэффициенты к минимальным окладам устанавливаются работникам учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должностей, предусматривающих категориальность.

4.3.2. Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу определяется путем умножения размера минимального оклада на повышающий коэффициент и устанавливается приказом руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда в отношении конкретного работника.

4.3.3. Применение повышающего коэффициента к окладу образует новый оклад и учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.3.4. Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года.

4.4. Выплаты стимулирующего характера:

4.4.1. Выплаты за стаж работы, выслугу лет работникам учреждения устанавливаются в соответствии с п п 2.9.3 раздела 2 настоящего Положения

4.4.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работника рассчитывается за предыдущий календарный год, выплачивается ежемесячно в размере до 50% должностного оклада в соответствии с положением об оплате труда работников.

Повышающий коэффициент к окладам по замещаемой должности за квалификационную категорию или производное должностное наименование "главный" устанавливается в размере 0,2:

Оценка интенсивности и высокие результаты работы деятельности учреждения и его работника проводится один раз в год, в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

Вновь принятому работнику учреждения назначаются установленные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы организации за предыдущий год в соответствии с положением об оплате труда учреждения.

4.4.3. Единовременная выплата за качество выполняемой работы может устанавливаться в размере до 50 % к должностному окладу за поощрение ведомственными, областными, государственными наградами, присвоение почетных званий, за организацию и проведение мероприятий по направлению деятельности учреждения в соответствии с уставом и устанавливается положением об оплате труда учреждения.

4.4.4. При наличии экономии по фонду оплаты труда, установленному учреждению, работникам учреждения может быть выплачено единовременное денежное поощрение за успешное и добросовестное выполнение поручений руководителя учреждения в размере должностного оклада или в суммовом выражении при предоставлении представления о поощрении, которое должно содержать следующие сведения:

ФИО,

занимаемая должность,
ходатайство (описание выполненной работы по поручению руководителя учреждения).

Единовременное денежное поощрение выплачивается на основании приказа руководителя учреждения.

4.4.5. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

5. Оплата труда работников учреждения, занимающих профессии рабочих

5.1. Минимальные размеры окладов работников в соответствии с ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» устанавливаются с учетом присвоенного разряда в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы, квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационному уровню	Размер оклада (руб.)
1.	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1.1	1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений Рабочий	2387,00
2.	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
2.1	1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля, автобуса	4770,00

5.2. Рабочим могут быть установлены повышающие коэффициенты к минимальным окладам в размере до 3,0:

Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу определяется путем умножения размера минимального оклада на повышающий коэффициент и устанавливается приказом руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда в отношении конкретного работника.

Применение повышающего коэффициента к окладу образует новый оклад и учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Выплаты стимулирующего характера:

5.4.1. Выплаты за стаж работы, выслугу лет рабочим устанавливаются в соответствии с п.2.10.3 настоящего Положения.

5.4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в соответствии с п. 4.4.2 настоящего Положения.

5.4.3. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

6. Материальная помощь

6.1. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю, главному бухгалтеру, работникам может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки) при предъявлении свидетельства о смерти и документов подтверждающих родство;

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья работника при предъявлении подтверждающих документов (справок);

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка при предъявлении свидетельства о рождении;

Решение о выплате материальной помощи работникам учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере, принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой муниципального района (в его отсутствие первым заместителем Главы администрации муниципального района) и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении других работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

6.2. В случае смерти работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

6.3. Из фонда оплаты труда руководителю и главному бухгалтеру учреждения выплачивается материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере одного должностного оклада.

6.3.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения выплачивается материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере одного должностного оклада.

6.4. Материальная помощь, оказываемая руководителю, главному бухгалтеру работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и выплатам компенсационного характера

7. Порядок премирования работников учреждения

7.1. Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности, в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности, которые определены в приложении № 3 к настоящему Положению, путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

7.2. Оценка эффективности деятельности руководителей учреждений проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

7.3 Премирование работников учреждения осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения в сроки, установленные локальным актом учреждения в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

7.4. Проведение оценки эффективности деятельности учреждения, их руководителя учреждения и его работников осуществляется на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления учреждением своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

7.5. Руководитель учреждения ежеквартально готовит отчет об оценке эффективности деятельности руководителя учреждения (далее - отчет), с подтверждением каждого показателя, и направляет его в срок до 5 числа месяца следующего за отчетным для проверки управляющему делами администрации муниципального района, который направляет его в комиссию не позднее срока установленного Положением о комиссии по оценке эффективности деятельности муниципальных учреждений Парфинского муниципального района и их руководителей, утвержденного Постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 26.04.2016 № [270](#) (Приложение № 4 к настоящему Положению

7.6. Состав и порядок деятельности комиссий:

для осуществления оценки эффективности деятельности учреждения и руководителя учреждения утверждается постановлением Администрации муниципального района;

для осуществления оценки эффективности деятельности работников учреждения, утверждается приказом учреждения.

7.7. Комиссия, созданная Администрацией муниципального района, рассматривает отчет руководителя учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Комиссия, созданная в учреждении, рассматривает отчеты работников учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период принимается за 100 %. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 25 %. Основанием для определения размера премиальной выплаты является порядок определения размера премиальной выплаты работникам учреждения и их руководителю (Приложение № 5 к настоящему Положению).

7.8. По результатам рассмотрения отчета комиссия, созданная Администрацией муниципального района, готовит предложения о премировании (об отказе в премировании) руководителя учреждения.

По результатам рассмотрения отчетов работников учреждения, комиссия, созданная в учреждении, готовит предложения о премировании (об отказе в премировании) работников учреждения.

7.9. На основании предложений комиссии принимается решение о премировании или об отказе в премировании:

в отношении руководителя учреждения – Главой муниципального района в его отсутствие первым заместителем Главы администрации муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении других работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Приложение № 1
к примерному положению
об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения Парфинского
муниципального района
«Единая дежурно-диспетчерская
и хозяйственно-транспортная
служба Администрации
муниципального района»

**Перечень должностей,
относимых к административно-управленческому персоналу**

1. Директор
2. Главный бухгалтер

Приложение № 2

к примерному положению
об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения Парфинского
муниципального района
«Единая дежурно-диспетчерская
и хозяйственно-транспортная
служба Администрации
муниципального района»

**Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы МКУ
«Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственно-транспортная служба Ад-
министрации муниципального района» и его руководителя**

№ п/п	Наименование показателя	Рекомендуемый размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в % от должностного оклада	Примечание (источник информации)
1	2	3	5
1. Основная деятельность учреждения максимум - 15 процентов			
1.1.	Отсутствие предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово хозяйственной деятельности	Выполнения показателя по отсутствию предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности -3% При невыполнении показателя стимулирующая выплата не начисляется	Отчет контролирующего органа по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности
1.2.	Выполнение плана основных мероприятий по учреждению	план мероприятий выполнен от 80% до 100% - 7 %; от 60% до 79,9% - 5% ниже 60% стимулирующая выплата не начисляется	Отчет о выполнении плана мероприятий
1.3	Осуществление координации деятельности органов управления РСЧС на муниципальном уровне (в том числе управление силами и средствами) с учетом оперативного ежедневного прогноза, представляемого Главным управлением МЧС России по Новгородской об-	Выполнения показателя по осуществлению координации деятельности органов управления РСЧС на муниципальном уровне (в том числе управление силами и средствами) с учетом оперативного ежедневного прогноза, представляемого Главным управлением МЧС России по Новгородской об-	Еженедельный, ежемесячный протокол ЦУКС

	ласти (на основе информации Новгородского ЦГМС)	городского ЦГМС) – 5% При невыполнении показателя стимулирующая выплата не начисляется	
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения, исполнительская дисциплина руководителя учреждения, максимум - 38 процентов			
2.1.	Заключение контрактов на поставку товаров, выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44 ФЗ	доля муниципальных контрактов заключенных по результатам проведения конкурсных процедур в общем объеме закупок: от 20 до 30% - 5%; от 15 до 19,9% - 1%; ниже 15% - стимулирующая выплата не выплачивается	Документы, подтверждающие заключение контрактов на поставку товаров, выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44 ФЗ
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	100% целевое и эффективное использование бюджетных средств – 5%; при невыполнении показателя - стимулирующая выплата не выплачивается	Результаты финансовых проверок учреждения
2.3.	Исполнение сметы расходов	смета расходов исполнена от 95 до 100% - 20%; от 80% до 94,9 - 10%; менее 80% - стимулирующая выплата не выплачивается	Отчет руководителя
2.4.	Создание безопасных условий труда: проведение мероприятий по охране труда, противопожарной безопасности	показатель выполняется (отсутствуют замечания и предписания проверяющих органов) - 3%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет руководителя
2.5.	Эффективное управление коллективом, качественное ведение кадровой документации	наличие коллективного договора и своевременное внесение в него изменений – 1%; наличие кодекса профессиональной этики – 1%; наличие должностных инструкций и трудовых договоров, своевременное внесение изменений – 1%; наличие сформированных в соответствии с требованиями законодательства личных дел, актуализация в них информации-1%; соблюдение графика предоставления отпусков – 1%; при несоблюдении показателя из указанных стимулирующая выплата начисляется путем суммирования процентов за выполненные показатели	Отчет руководителя

3. Деятельность руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами, максимум – 7 процентов

3.1.	Своевременный прием от населения, организаций и ДДС сообщений об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия)	выполнение показателя– 4%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет руководителя
3.2.	Обобщение и анализ информации о чрезвычайных происшествиях, предоставление соответствующих докладов	выполнение показателя– 3%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет руководителя
	Итого	60 процентов	

к примерному положению
 об оплате труда работников
 муниципального казенного
 учреждения Парфинского
 муниципального района
 «Единая дежурно-диспетчерская
 и хозяйственно-транспортная
 служба Администрации
 муниципального района»

Показатели эффективности деятельности учреждения и критерии оценки эффективности работы руководителя

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Примечание (источник информации)
1	2	3	4
1.Основная деятельность учреждения максимум – 28 баллов			
1.1.	Предоставление транспорта в исправном состоянии для обеспечения нужд Администрации муниципального района	Показатель выполняется – 5 баллов Показатель выполняется с незначительными нарушениями – 2 балла Показатель не выполнен или выполняется с серьезными нарушениями, повлекшими срыв в работе учреждения – стимулирующая выплата не выплачивается 0 баллов	Отсутствие докладных и служебных записок со стороны Администрации муниципального района
1.2.	Обеспечение безопасности перевозки пассажиров, отсутствие ДТП и замечаний ГИБДД	Показатель выполняется – 5 баллов Показатель не выполнен - стимулирующая выплата не выплачивается 0 баллов	Отсутствие протоколов и постановлений о дорожно-транспортных нарушениях
1.3.	Содержание здания, помещений, прилегающей территории в надлежащем состоянии	Своевременная организация работ (при наличии ассигнований на выполнение работ) – 5 баллов При задержке до 10 дней – 2 балла При задержке более 10 дней – 0 баллов	Отсутствие замечаний и служебных записок со стороны Администрации муниципального района, жалоб граждан, проверяющих органов
1.4.	Исполнительская дисциплина	Выполнение поручений, при-	Отчет руководителя

	плина	казов, указаний в полном объеме и в установленный срок – 5 баллов Неисполнение поручений, приказов, указаний в установленный срок – 0 баллов	учреждения, заведующего отделом по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района
1.5.	Отсутствие правонарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов	Отсутствие возбужденных дел об административных правонарушениях – 2 баллов Наличие принятых решений об административных наказаниях – 0 баллов	Отчет руководителя учреждения, отдела правовой и АПМР
1.6.	Своевременное информирование руководства о происшествиях в районе согласно схеме оповещения	Показатель выполняется – 3 балла Нарушение сроков информации – 0 баллов	Отчет руководителя
1.7	Бесперебойная работа автоматизированной системы централизованного оповещения населения Новгородской области на базе комплекса КПАСО-Р «МАРС-АРСЕНАЛ»	Показатель выполняется – 3 балла Нарушение сроков информации – 0 баллов	Отчет руководителя
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения, исполнительская дисциплина руководителя учреждения, максимум – 10 баллов			
2.1	Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской задолженности (при наличии финансирования)	Задолженность отсутствует – 5 баллов Наличие задолженности – 0 баллов	Отчет руководителя
2.2.	Соблюдение сроков и качества представления бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности (месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения)	Отчетность представлена качественно, с соблюдением сроков – 5 баллов Имеются факты представления недостоверной информации и/или с нарушением контрольных сроков – 0 баллов	Служебные записки ГРБС, требования налоговой инспекции и органов статистики
3. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами, максимум – 2 балла			
3.1.	Отсутствие зарегистрированных случаев травматизма работников учреждения за отчетный период	Отсутствуют – 2 балла Имеются зарегистрированные случаи – 0 баллов	Отчет руководителя
Итого		40 баллов	

Приложение № 4
к примерному положению
об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения Парфинского
муниципального района
«Единая дежурно-диспетчерская
и хозяйственно-транспортная
служба Администрации
муниципального района»

Показатели Эффективности деятельности учреждения и критерии оценки эффективности работы руководителя

Количество набранных баллов по всем разделам	Размер премии % (от премиального фонда)	Примечание
40	100	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
39	95	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
38	90	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
37	85	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
36	80	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
35	75	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
34	70	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
33	65	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
32	60	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
31	55	Если иное не установ-

		лено нормативно- правовым актом
30	50	Если иное не установ- лено нормативно- правовым актом
29	45	Если иное не установ- лено нормативно- правовым актом
28	40	Если иное не установ- лено нормативно- правовым актом
27	35	Если иное не установ- лено нормативно- правовым актом
26	30	Если иное не установ- лено нормативно- правовым актом
25	25	Если иное не установ- лено нормативно- правовым актом
Ниже 25	Премия не начисляется	Если иное не установ- лено нормативно- правовым актом

Приложение № 5
к примерному положению
об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения Парфинского
муниципального района
«Единая дежурно-диспетчерская
и хозяйственно-транспортная
служба Администрации
муниципального района»

Отчет
о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения,
и руководителя
за _____ 20 _____ г

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятель- ности	Количество баллов

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Постановления от _____ № _____

«Об утверждении Положения об оплате труда руководителя муниципального казенного учреждения Парфинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственно-транспортная служба Администрации муниципального района»

Дата поступления на согласование, подпись	Наименование должности, инициалы и фамилия руководителя, с которым согласуется проект документа	Дата и номер документа, подтверждающего согласование, или дата согласования, подпись
	Заведующий отделом правовой работы Администрации муниципального района И.В.Кучерова	
	Председатель комитета финансов Администрации муниципального района Е.В.Шмелева	
	Заведующая отделом бухгалтерского учета Администрации муниципального района О.В.Абрамова	