



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 октября 2020 года № 1619

Об утверждении Положения о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений Подпорожского муниципального района и муниципальных учреждений Подпорожского городского поселения, в отношении которых Администрация Подпорожского муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя

В соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 21 октября 2020 года № 1567 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Подпорожского муниципального района и Подпорожского городского поселения по видам экономической деятельности», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений Подпорожского муниципального района и Подпорожского городского поселения, в отношении которых Администрация Подпорожского муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Положение) согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений Подпорожского муниципального района и Подпорожского городского поселения, в отношении которых Администрация Подпорожского муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» от 21 сентября 2011 года № 289 «Об утверждении Положения о порядке установления стимулирующих выплат руководителям

муниципальных бюджетных и казенных учреждений МО «Подпорожского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области» в сфере культуры»;

- постановление Администрации муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» от 22 ноября 2011 года № 404 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных автономных учреждений МО «Подпорожского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области» в сфере культуры»;

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

А.С. Кялин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации МО
«Подпорожский муниципальный район»
от 30 октября 2020 года № 1619
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений Подпорожского муниципального района и муниципальных учреждений Подпорожского городского поселения, в отношении которых Администрация Подпорожского муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений Подпорожского муниципального района и муниципальных учреждений Подпорожского городского поселения, в отношении которых Администрация Подпорожского муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Положение) определяет порядок установления размера стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений Подпорожского муниципального района и Подпорожского городского поселения, в отношении которых Администрация Подпорожского муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – учреждения).

1.2. Положение предусматривает руководителям учреждений следующие стимулирующие выплаты:

- а) премиальные выплаты по итогам работы;
- б) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- в) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

1.3. Установление руководителю иных стимулирующих выплат, кроме перечисленных в пункте 1.2. настоящего Положения не допускается.

1.4. Стимулирующие выплаты руководителям учреждений устанавливаются муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее – Администрация).

1.5. Положением предусматривается оказание материальной помощи руководителям учреждений в случаях определенных разделом 5 настоящего Положения.

2. Премииальные выплаты по итогам работы

2.1. Премииальные выплаты по итогам работы устанавливаются по итогам работы учреждения за квартал и выплачиваются в течение 3-х месяцев, следующих за окончанием квартала.

2.2. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности муниципального учреждения (далее – показатели эффективности), установленных в разрезе основных направлений деятельности учреждения.

2.3. В целях определения объективности (обоснованности) установления, изменения или лишения премиальных выплат по итогам работы руководителям учреждений создается комиссия по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений Подпорожского муниципального района и муниципальных учреждений Подпорожского городского поселения, в отношении которых Администрация Подпорожского муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – комиссия). Персональный состав комиссии утверждается муниципальным правовым актом Администрации.

2.4. Для установления премиальных выплат по итогам работы руководителями учреждений ежеквартально в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом предоставляются отчеты по выполнению показателей эффективности и результативности деятельности муниципального учреждения по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.5. Вопрос об установлении премиальной выплаты по итогам работы, вновь назначенным руководителям муниципальных учреждений, рассматривается на очередном заседании комиссии, но не ранее, чем через три месяца с момента приема на работу.

2.6. Перечень показателей эффективности и порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы для руководителя учреждения устанавливается согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.7. Базовый размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентном отношении к сумме должностного оклада руководителя и выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу и устанавливается в размере:

- а) для руководителей муниципальных учреждений культуры - 10%;
- б) для муниципального автономного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Свирь» - 65%;
- в) для муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и административно-хозяйственного обеспечения администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» – 55%.

2.8. Базовый размер премиальных выплат по итогам работы соответствует максимальному количеству баллов, которое может набрать руководитель по всем показателям эффективности.

2.9. Результаты оценки фактического достижения показателей эффективности доводятся до сведения руководителей учреждения.

2.10. Для руководителей учреждений за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей устанавливается следующее уменьшение размера премиальной выплаты по итогам работы:

- а) на 100% в случаях:
 - выявления в отчетном периоде фактов нецелевого использования бюджетных средств;
 - выявления в отчетном периоде фактов представления недостоверной (искаженной) отчетности о значениях критериев оценки деятельности, повлекшей установление необоснованно высоких размеров премиальных выплат по итогам работы;
 - наличия задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения по итогам отчетного периода (за исключением задолженности,

возникшей по вине третьих лиц, а также оспариваемой в судебном порядке);

б) до 100% в случаях:

- привлечения руководителя учреждения к дисциплинарной и (или) административной ответственности;

- наличие не устраненных в установленный срок замечаний надзорных (контрольных) органов по результатам проверок деятельности учреждения.

3. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ

3.1. Для руководителя учреждения могут устанавливаться премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ.

3.2. Особо важные (срочные работы) с установлением конкретных результатов и сроков их выполнения определяются муниципальным правовым актом Администрации.

3.3. Размер премияльных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ составляет 5% должностного оклада руководителя учреждения.

3.4. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ носят единовременный характер.

4. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям)

4.1. Виды премияльных выплат к значимым датам (событиям):

а) к профессиональным праздникам в размере 2000 рублей;

б) к юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет со дня рождения) в размере 3000 рублей.

5. Материальная помощь

5.1. При наличии экономии фонда оплаты труда, руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь в размере 5000 рублей в случаях:

а) заключения брака;

б) рождения ребенка;

в) смерти (гибели) супруга (супруги) или близкого родственника.

5.2. Материальная помощь оказывается на основании муниципального правового акта Администрации по письменному заявлению руководителя учреждения, с приложением подтверждающих документов.

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений для определения размера стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений Подпорожского муниципального района и Подпорожского городского поселения, в отношении которых Администрация Подпорожского муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя

№ п/п	Наименование показателя эффективности и результативности	Порядок определения	Количество баллов	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя
1. Муниципальное казенное учреждение «Подпорожская центральная районная библиотека»				
1	Выполнение показателей деятельности учреждений: 1) Количество зарегистрированных пользователей 2) Число посещений библиотеки 3) Количество записей в электронном каталоге	В сравнении с аналогичным периодом прошлого года (далее - АППГ)	увеличение - 10 баллов; сохранение на уровне АППГ – 5 баллов; снижение – 0 баллов увеличение - 10 баллов; сохранение на уровне АППГ –5 баллов; снижение – 0 баллов увеличение - 10 баллов; сохранение на уровне АППГ –5 баллов; снижение – 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения
2	Организация и проведение культурно-просветительских (библиотечных) мероприятий, научно-практических конференций, круглых столов	В соответствии с планом мероприятий. Оценивается проведение запланированных в отчетном квартале мероприятий	90-100 % выполнения плана в отчетном квартале - 15 баллов; от 50-90% - 10 баллов; до 50 % - 5 баллов	Отчет о выполнении плана мероприятий
3	Участие в областных, региональных научно-практических конференциях, конкурсах		5 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности

	библиотечного дела			учреждения
4	Участие в областных, региональных проектах, получение грантов		5 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения
5	Ведение финансово – хозяйственной деятельности:			Отчет об исполнении бюджета, информация структурных подразделений Администрации
	1) своевременность представления бюджетной отчетности, сведений и информации, касающихся деятельности учреждения	Отсутствие случаев нарушения сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и информации. Отсутствие замечаний учредителя по качеству предоставления установленной отчетности и информации по отдельным вопросам	5 баллов	
	2) исполнение бюджетной сметы учреждения	Достижение установленного показателя в отчетном периоде: За 1 квартал – не менее 15%, За 2 квартал – не менее 40%, За 3 квартал – не менее 70%, За 4 квартал – не менее 95%	Достижение показателя – 5 баллов, недостижение показателя – 0 баллов	
6	Рост объема доходов, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности	В сравнении с АППГ	Более 5% - 10 баллов, от 1 до 5% - 5 баллов, 0% - 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения
7	Своевременное и качественное выполнение поручений Администрации (исполнительская дисциплина)	Отсутствие замечаний и нарушения сроков при выполнении поручений, своевременное предоставление ответов на запросы	10 баллов	Отчет руководителя, информация отдела по культуре, молодежной политике, спорту и туризму
8	Удовлетворенность населения качеством и доступностью предоставляемых услуг, в том числе для инвалидов и маломобильных групп населения	Отсутствие обоснованных жалоб, поступивших от граждан, размещенных в СМИ, интернет-форумах, на сайте учреждения на качество оказания услуг населению	5 баллов	Информация в СМИ, интернет-форумах, книга жалоб и предложений, личные письменные обращения граждан в Администрацию

9	Обеспечение информационной открытости учреждения	Наличие собственного интернет-сайта и страницы в социальных сетях учреждения, обеспечение его доступа и своевременного поддержания в актуальном состоянии Обеспечение регистрации и своевременного размещения актуальной информации об учреждении на официальном сайте www/bus.gov.ru	5 баллов	Официальный сайт для размещения информации о деятельности государственных (муниципальных) учреждений (www/bus.gov.ru), интернет-сайт учреждения
10	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и пребывающих в нем граждан	Проведение мероприятий по обеспечению комплексной безопасности учреждения и пребывающих в нем граждан Отсутствие предписаний и замечаний контролирующих и надзорных органов	5 баллов	Отчет руководителя, Информация структурных подразделений Администрации
Максимальное количество баллов - 100				
2. Муниципальное автономное учреждение «Подпорожский культурно-досуговый комплекс»				
1	Выполнение целевых показателей деятельности учреждения по муниципальному заданию: 1) количество клубных формирований и формирования самодеятельного народного творчества;	В сравнении с данными за прошлый год	увеличение - 10 баллов; сохранение на уровне АППГ – 5 баллов; снижение – 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения
	2) количество участников клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества	В сравнении с АППГ	увеличение - 10 баллов; сохранение на уровне АППГ – 5 баллов; снижение – 0 баллов	
2	Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий, культурно-массовых мероприятий	В соответствии с планом мероприятий. Оценивается проведение запланированных в отчетном квартале мероприятий и достижение показателей, установленных в муниципальном задании	90-100 % выполнения плана в отчетном квартале - 15 баллов; От 50-90% 10 баллов; до 60 % - 5 баллов	Отчет о выполнении плана мероприятий
3	Наличие творческих коллективов, имеющих звание «Народный»,		Сохранение на уровне прошлого года - 10 баллов;	Отчет руководителя

	«Образцовый»		снижение – 0 баллов	
4	Участие в областных, региональных проектах, конкурсах, получение грантов		5 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения
5	Ведение финансово – хозяйственной деятельности: 1) своевременность представления отчетности, сведений и информации, касающихся деятельности учреждения	Отсутствие случаев нарушения сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и информации. Отсутствие замечаний учредителя по качеству предоставления установленной отчетности и информации по отдельным вопросам	5 баллов	Отчет об исполнении учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности, отчет о выполнении муниципального задания, информация структурных подразделений Администрации
	2) выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по расходам	Достижение установленного показателя в отчетном периоде: За 1 квартал – не менее 15%, За 2 квартал – не менее 40%, За 3 квартал – не менее 70%, За 4 квартал – не менее 95%	Достижение показателя – 5 баллов, недостижение показателя – 0 баллов	
	3) выполнение утвержденного муниципального задания		Достижение показателя – 5 баллов, недостижение показателя – 0 баллов	
6	Рост объема доходов, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности	В сравнении с АППГ	Более 5% - 10 баллов, от 1 до 5% - 5 баллов, 0% - 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения
7	Своевременное и качественное выполнение поручений Администрации (исполнительская дисциплина)	Отсутствие замечаний и нарушения сроков при выполнении поручений, своевременное предоставление ответов на запросы	5 баллов	Отчет руководителя, информация отдела по культуре, молодежной политике, спорту и туризму
		Отсутствие нарушений сроков представления документов для рассмотрения на наблюдательном совете автономного учреждения	5 баллов	
8	Удовлетворенность населения качеством и доступностью предоставляемых услуг, в том числе для инвалидов и маломобильных групп населения	Отсутствие обоснованных жалоб, поступивших от граждан, размещенных в СМИ, интернет-форумах, на сайте учреждения на качество оказания услуг населению	5 баллов	Информация в СМИ, интернет-форумах, книга жалоб и предложений, личные письменные обращения

				граждан в Администрацию
9	Обеспечение информационной открытости учреждения	Наличие собственного интернет-сайта и страницы в социальных сетях учреждения, обеспечение его доступа и своевременного поддержания в актуальном состоянии. Обеспечение регистрации и своевременного размещения актуальной информации об учреждении на официальном сайте www/bus.gov.ru	5 баллов	Официальный сайт для размещения информации о деятельности государственных (муниципальных) учреждений (www/bus.gov.ru), интернет-сайт учреждения
10	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и пребывающих в нем граждан	Проведение мероприятий по обеспечению комплексной безопасности учреждения и пребывающих в нем граждан Отсутствие предписаний и замечаний контролирующих и надзорных органов	5 баллов	Отчет руководителя, Информация структурных подразделений Администрации

Максимальное количество баллов -100

3. Муниципальное автономное учреждение «Физкультурно – оздоровительный комплекс «Свирь»

1	Выполнение целевых показателей деятельности учреждения		Определяется как совокупность баллов по всем показателям:	Отчет о достижении целевых показателей
	1) количество занимающихся в физкультурно-оздоровительных и спортивных группах по всем возрастным категориям;	В сравнении с АППГ:	увеличение - 5 баллов; сохранение на уровне АППГ – 2,5 балла; снижение – 0 баллов	
	2) количество занимающихся по программам спортивной подготовки		увеличение - 5 баллов; сохранение на уровне АППГ – 2,5 балла; снижение – 0 баллов	
	3) Предоставление услуг по адаптивной физической культуре и индивидуальным программам реабилитации и абилитации		10 баллов	
2	Организация и проведение	В соответствии с планом мероприятий.	90-100 % выполнения плана	Отчет о выполнении

	физкультурных и спортивных мероприятий	Оценивается проведение запланированных в отчетном квартале мероприятий	- 15 баллов; от 50-90% - 10 баллов; до 50 % - 5 баллов	плана мероприятий
3	Выполнение показателей в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее –ВФСК ГТО):		Определяется как совокупность баллов по всем показателям:	
	1) численность населения, принявшего участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) ВФСК ГТО	В сравнении с аналогичным периодом прошлого года (далее – АППГ):	увеличение - 5 баллов; сохранение на уровне АППГ – 2,5 балла; снижение – 0 баллов	
	2) численность населения, выполнившего нормативы испытаний (тестов) ВФСК ГТО		увеличение - 5 баллов; сохранение на уровне АППГ –2,5 балла; снижение – 0 баллов	
	3) участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) ВФСК ГТО инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья		10 баллов	
4	Ведение финансово – хозяйственной деятельности:		Определяется как совокупность баллов по всем показателям:	Отчет об исполнении учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности, отчет о выполнении муниципального задания, информация структурных подразделений Администрации
	1) своевременность представления квартальной отчетности, сведений и информации, касающихся деятельности учреждения	Отсутствие случаев нарушения сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и информации. Отсутствие замечаний учредителя по качеству предоставления установленной отчетности и информации по отдельным вопросам	5 баллов	
	2) выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по расходам	Достижение установленного показателя в отчетном периоде: За 1 квартал – не менее 15%,	Достижение показателя –5 баллов; недостижение показателя – 0 баллов	

	3) выполнение утвержденного муниципального задания	За 2 квартал – не менее 40%, За 3 квартал – не менее 70%, За 4 квартал – не менее 95%	Достижение показателя –5 баллов; недостижение показателя – 0 баллов	
5	Рост объема доходов, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности	В сравнении с АППГ	Более 5% - 10 баллов, от 1 до 5% - 5 баллов, 0% - 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения
6	Своевременное и качественное выполнение поручений Администрации (исполнительская дисциплина)	Отсутствие замечаний и нарушения сроков при выполнении поручений, своевременное предоставление ответов на запросы Отсутствие нарушений сроков представления документов для рассмотрения на наблюдательном совете автономного учреждения	5 баллов	Отчет руководителя, информация отдела по культуре, молодежной политике, спорту и туризму
7	Удовлетворенность населения качеством и доступностью предоставляемых услуг	Отсутствие обоснованных жалоб, поступивших от граждан, размещенных в СМИ, интернет-форумах, на сайте учреждения на качество оказания услуг населению	5 баллов	Информация в СМИ, интернет-форумах, книга жалоб и предложений, личные письменные обращения граждан в Администрацию
8	Обеспечение информационной открытости учреждения	Наличие собственного интернет-сайта и страницы в социальных сетях учреждения, обеспечение его доступа и своевременного поддержания в актуальном состоянии Обеспечение регистрации и своевременного размещения актуальной информации об учреждении на официальном сайте www/bus.gov.ru	5 баллов	Официальный сайт для размещения информации о деятельности государственных (муниципальных) учреждений (www/bus.gov.ru), интернет-сайт учреждения

9	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и пребывающих в нем граждан	Проведение мероприятий по обеспечению комплексной безопасности учреждения и пребывающих в нем граждан Отсутствие предписаний и замечаний контролирующих и надзорных органов	Определяется как совокупность баллов по всем показателям: 5 баллов	Отчет руководителя, Информация структурных подразделений Администрации
Максимальное количество баллов - 100				
4. Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства и административно – хозяйственного обеспечения администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»				
1	Осуществление контроля и технического надзора за строительством и соответствием объема, стоимости и качества выполненных работ проектам и сметным расчетам, строительным нормам и правилам производства и приемку этих работ	Проведение обследований и осмотров строящихся объектов	20 баллов	Отчет руководителя учреждения
2	Своевременное представление документов – актов выполненных работ, оказанных услуг для исполнения принятых обязательств	Отсутствие нарушений сроков представления документов	20 баллов	Отчет руководителя, информация отдела по учету и отчетности Администрации
3	Своевременное проведение мероприятий по недопущению срыва графиков строительства объектов	Своевременное информирование Администрации о соблюдении/несоблюдении графиков строительства,	20 баллов	Отчет руководителя учреждения, информация структурных подразделений Администрации
4	Соблюдение сроков и порядка предоставления статистической и иной отчетности	Отсутствие случаев нарушения сроков и порядка представления отчетности	20 баллов	Отчет руководителя учреждения
5	Исполнение бюджетной сметы учреждения	Достижение установленного показателя в отчетном периоде: За 1 квартал – не менее 15%, За 2 квартал – не менее 40%, За 3 квартал – не менее 75%, За 4 квартал – не менее 95%	Достижение показателя – 5 баллов, недостижение показателя – 0 баллов	Отчет об исполнении бюджета, информация структурных подразделений Администрации

6	Соблюдение бюджетного законодательства	Отсутствие фактов нарушения бюджетного законодательства	5 баллов	Отчет руководителя учреждения
7	Своевременное и качественное выполнение поручений Администрации (исполнительская дисциплина)	Отсутствие замечаний и нарушения сроков при выполнении поручений, своевременное предоставление ответов на запросы	10 баллов	Отчет руководителя, информация структурных подразделений Администрации
Максимальное количество баллов - 100				

Максимально возможное количество баллов - 100

Максимально возможное количество баллов соответствует базовому размеру премиальных выплат по итогам работы, установленных в п. 2.6 приложения 2 к Постановлению

При сумме баллов менее 100, размер премиальных выплат по итогам работы рассчитывается по формуле:

$P = B \times K_i / K_{max}$, где

P – размер премиальных выплат по итогам работы;

B – базовый размер премиальных выплат по итогам работы, установленный в п. 2.6 приложения 2 к Постановлению

K_i – фактическое количество набранных баллов по показателям эффективности и результативности

K_{max} – максимальное количество баллов по показателям эффективности и результативности

Отчет
о выполнении показателей эффективности и результативности
деятельности муниципального учреждения

за _____ 20__

(наименование муниципального учреждения)

№ п/п	Наименование показателя эффективности и результативности	Плановое значение показателя эффективности и результативности	Фактические результаты достижения показателя эффективности и результативности	Установленное количество баллов	Фактическое количество баллов	Примечания
1						
2						
...						

(дата)

Руководитель учреждения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации МО
«Подпорожский муниципальный район»
от 30 октября 2020 года № 1619

(приложение 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений Подпорожского муниципального района и Подпорожского городского поселения, в отношении которых Администрация Подпорожского муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений Подпорожского муниципального района и Подпорожского городского поселения, в отношении которых Администрация Подпорожского муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Положение) разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 21 октября 2020 года № 1567 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Подпорожского муниципального района и Подпорожского городского поселения по видам экономической деятельности» и регламентирует деятельность комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений Подпорожского муниципального района и Подпорожского городского поселения, в отношении которых Администрация Подпорожского муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно – комиссия, муниципальные учреждения).

1.2. Комиссия создается в целях установления или изменения стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений.

1.3. Основной задачей комиссии является оценка эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений.

2. Состав комиссии

2.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии. Персональный состав комиссии утверждается муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее – Администрация).

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

2.3. Председатель комиссии:

- утверждает дату, время и место проведения заседания комиссии;

- проводит заседания комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

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

2.5. Секретарь комиссии:

- ежеквартально в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, собирает от руководителей муниципальных учреждений отчёты по исполнению показателей эффективности и результативности деятельности;

- извещает членов комиссии о предстоящем заседании комиссии;
- ведёт протокол заседания комиссии;

- на основании решений комиссии подготавливает проект муниципального правового акта Администрации об установлении, изменении, приостановлении или лишении стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений;

- предоставляет руководителям муниципальных учреждений выписки из муниципальных правовых актов Администрации об установлении, изменении, приостановлении или лишении стимулирующих 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 стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений;

- принимать решение о дополнительной проверке обстоятельств и сведений в представленных документах (в случае наличия такой необходимости);

- запрашивать необходимые для установления, изменения, приостановления или лишения стимулирующих выплат руководителям документы, материалы и другую информацию по вопросам деятельности муниципального учреждения;

- проводить оценку эффективности и результативности деятельности учреждений.

3.2. Комиссия обязана рассматривать поступившие в комиссию предложения и прилагаемые к ним материалы по вопросам, входящим в её компетенцию.

4. Порядок подготовки и проведения заседания комиссии

4.1. Комиссия рассматривает отчёты руководителей муниципальных учреждений не позднее 25 числа месяца, следующего за отчётным кварталом.

4.2. Ответственным за сбор и хранение материалов, представляемых руководителями муниципальных учреждений по итогам отчётного квартала, а также протоколов заседаний комиссий является секретарь комиссии.

5. Регламент заседаний комиссии

5.1. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

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

5.3. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

5.4. На основании протокола заседания комиссии секретарь комиссии готовит проект муниципального правового акта Администрации об установлении, изменения или лишения премиальных выплат по итогам работы руководителям учреждений.