

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.06.2023 № 555

д. Заневка

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке установления стимулирующих выплат, персональных надбавок, материальной помощи руководителям муниципальных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области |

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании постановления администрации МО «Заневское городское поселение» от 18.12.2020 № 665 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности», руководствуясь Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке установления стимулирующих выплат, персональных надбавок, материальной помощи руководителям муниципальных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 27.12.2011 № 304 «Об утверждении Положения о порядке установления и осуществления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных автономных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

2.2. Постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 29.01.2015 № 20 «О внесении изменений в Постановление администрации от 27.12.2011 г. № 304 «Об утверждении Положения о порядке установления и осуществления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных автономных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского

муниципального района Ленинградской области».

2.3. Постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 25.12.2020 № 694 «Об утверждении Положения о порядке установления стимулирующих выплат, персональных надбавок, материальной помощи руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в отношении которых администрация муниципального образования осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений».

2.4. Постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 15.06.2022 № 368 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 25.12.2020 № 694 «Об утверждении Положения о порядке установления стимулирующих выплат, персональных надбавок, материальной помощи руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в отношении которых администрация муниципального образования осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений».

2.5. Постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 02.09.2022 № 556 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 25.12.2020 № 694 «Об утверждении Положения о порядке установления стимулирующих выплат, персональных надбавок, материальной помощи руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в отношении которых администрация муниципального образования осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на возложить на заместителя главы администрации по социально-экономическому развитию Смирнову С.В.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Заневского городского поселения

Всеволожского муниципального района Ленинградской области

от 22.06.2023 № 555

Положение

о порядке установления стимулирующих выплат, персональных надбавок, материальной помощи руководителям муниципальных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления стимулирующих выплат, персональных надбавок, материальной помощи руководителям муниципальных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) устанавливает порядок и условия предоставления стимулирующих выплат, персональных надбавок, материальной помощи руководителям муниципальных бюджетных, автономных, казенных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Учреждение, Администрация).

1.2. Положение разработано в целях усиления заинтересованности руководителей в повышении результативности профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда, своевременном выполнении своих должностных обязанностей, а также для поощрения за выполненную надлежащим образом работу.

1.3. Положение предусматривает руководителям следующие стимулирующие выплаты:

премиальные выплаты по итогам работы;

премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;

премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

II. Премиальные выплаты по итогам работы

2.1. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются распоряжением Администрации с учетом выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения на основании представления руководителя структурного подразделения Администрации, в подведомственности которого находится Учреждение.

2.2. Премия руководителям по итогам работы Учреждений (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) предусматривается с целью их поощрения за общие результаты работы по итогам за соответствующий период времени.

2.3. Условиями установления премиальных выплат является выполнение следующих показателей эффективности и результативности деятельности учреждения:

выполнение показателей муниципального задания, в случае доведения до Учреждения муниципального задания;

соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

выполнение Учреждениями дополнительных к плановой деятельности работ (функций) по поручению Администрации, профильного отдела, сектора Администрации;

выполнение ежемесячных планов по оказанию платных услуг;

своевременность выплаты заработной платы;

отсутствие дебиторской (просроченной) задолженности;

отсутствие кредиторской (неурегулированной) задолженности;

своевременное размещение в сети Интернет информации о плановой и фактической деятельности Учреждения;

отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности Учреждения;

отсутствие нарушений руководителем трудовой, исполнительской дисциплины;

отсутствие нарушений по срокам предоставления информации в различные органы, своевременное исполнение устных или письменных поручений, распоряжений Администрации, профильных отделов и секторов;

отсутствие нарушений требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, охраны труда, проведения закупок для нужд Учреждения;

своевременность сдачи бухгалтерской (бюджетной) и иной отчетности;

исполнение показателей бюджетной сметы, кассового плана руководителями казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности руководителями бюджетных (автономных) учреждений;

отсутствие дисциплинарного взыскания у руководителя Учреждения.

2.4. Для руководителей Учреждений неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей и соответствующие размеры сокращения стимулирующих выплат устанавливаются нормативным правовым актом Администрации, в котором в том числе предусматривается уменьшение размера стимулирующих выплат руководителю в полном объёме в случаях:

- выявления в отчетном периоде фактов нецелевого использования бюджетных средств;

- выявления в отчетном периоде фактов предоставления недостоверной (искаженной) отчетности, повлекшей установление необоснованно высоких размеров премиальных выплат по итогам работы;

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

2.5. Размер премии по итогам работы за месяц устанавливается в размере не более 250 процентов должностного оклада.

2.6. Размер премии по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год устанавливается в размере не более 300 процентов должностного оклада.

III. Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ

3.1. Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ производятся руководителю единовременно.

3.2. При выплате за выполнение особо важных (срочных) работ учитывается:

результативное и качественное выполнение своих должностных (профессиональных) обязанностей;

своевременное выполнение непредвиденных и срочных работ;

компетентность руководителя в принятии соответствующих решений.

3.3. Выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ осуществляются в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной сметой) Учреждения на текущий год за счет всех источников финансирования.

3.4. Размер выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ устанавливается распоряжением Администрации в процентном отношении к должностному окладу (окладу) в размере не более 100 процентов.

IV. Премиальные выплаты к значимым датам (событиям)

4.1. Премиальные выплаты к значимым датам (событиям) выплачивается в случаях:

рождения (усыновления) ребенка на основании свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка, заключении брака на основании свидетельства о заключении брака – в размере не более восьми должностных окладов;

к юбилейным датам 50 лет, 55 лет, 60 лет и каждые последующие 5 лет – в размере не более одного должностного оклада.

V. Материальная помощь

5.1. В целях социальной поддержки по письменным заявлениям руководителей Учреждений материальная помощь выплачивается в случаях:

продолжительной болезни (более одного месяца), приобретения дорогостоящих медикаментов на основании документов, подтверждающих стоимость медикаментов, необходимости проведения дорогостоящих медицинских обследований на основании документов, подтверждающих стоимость обследований, – в размере не более трехкратного размера должностного оклада;

погребения близких родственников (отец, мать, супруг, супруга, дети, родные братья и сестры) на основании свидетельства о смерти – в размере, не превышающем восемь должностных окладов.

5.2. Материальная помощь руководителю оказывается за счет экономии средств фонда оплаты труда Учреждения.

5.3. Материальная помощь оказывается руководителю на основании личного заявления на имя главы Администрации с приложением подтверждающих документов. В соответствии с личным заявлением издается распоряжение Администрации.

VI. Единовременная выплата к отпуску

6.1. Руководителю Учреждения выплачивается единовременная выплата к отпуску (далее – единовременная выплата) в размере одного должностного оклада.

6.2. Единовременная выплата предоставляется к ежегодному оплачиваемому отпуску (выплачивается к части отпуска, составляющего не менее 14 (четырнадцати) календарных дней).