

**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «09» января 2017 года № 3

**Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Белоярского района в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории Белоярского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, с целью совершенствования существующей системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Белоярского района в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории Белоярского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Белоярского района в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории Белоярского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Белоярского района от 04 декабря 2012 года № 1850 «Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников муниципальных учреждений Белоярского района в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории Белоярского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

2) постановление администрации Белоярского района от 06 февраля 2013 года № 112 «О внесении изменения в Положение об оплате и стимулировании труда работников муниципальных учреждений Белоярского района в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории Белоярского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

3) постановление администрации Белоярского района от 17 марта 2014 года № 342 «О внесении изменений в Положение об оплате и стимулировании труда работников муниципальных учреждений Белоярского района в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории Белоярского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белоярские вести. Официальный выпуск».

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Белоярского района Ойнеца А.В.

Глава Белоярского района С.П.Маненков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Белоярского района

от «09» января 2017 года № 3

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Белоярского района в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории Белоярского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Белоярского района в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории Белоярского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципальных учреждений Белоярского района в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории Белоярского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - учреждения).

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

1) профессиональные квалификационные группы работников - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (далее - профессиональные группы);

2) квалификационные уровни профессиональной квалификационной группы работников - профессии рабочих и должности служащих, сгруппированные внутри профессиональной группы в соответствии с совокупностью знаний, умений, профессиональных навыков, ответственности в принятии решений, необходимых для выполнения работы (далее - квалификационные уровни);

3) должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат;

4) компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждений, выполняющим работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями;

5) стимулирующие выплаты - выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному труду, а также поощрения за высокие результаты труда;

6) иные выплаты – выплаты, предусматривающие особенности системы оплаты труда в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и администрации Белоярского района.

1.4. Оплата труда работников учреждений устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

1.5. Заработная плата работников учреждений состоит из:

1) должностного оклада (оклада);

2) выплат стимулирующего характера;

3) выплат компенсационного характера;

4) иных выплат, предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

1.6. К стимулирующим выплатам относятся:

1) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

2) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

3) премиальные выплаты по результатам работы.

1.7. К компенсационным выплатам относятся:

1) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

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

1.8. К иным выплатам относятся:

1) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

2) единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам.

1.9. Размер заработной платы работника учреждения не может быть ниже величины минимальной заработной платы, устанавливаемой на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры Трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском округе – Югре», заключенным в порядке, определенном статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

В случае если размер заработной платы работника не достигает величины минимального размера оплаты труда работнику производится доплата.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Белоярского района.

1.10. При формировании годового фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера ежегодно предусматривается до 20 процентов от годового расчетного фонда оплаты труда, на иные и компенсационные выплаты - до 20 процентов от годового расчетного фонда оплаты труда.

1.11. Заработная плата работников учреждений является информацией, относящейся к персональным данным работника, сбор, обработка и защита которых осуществляется согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

**II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений**

2.1. Минимальные размеры должностных окладов (окладов) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад (оклад), рублей |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Бухгалтер | 7520 |

2.2. Минимальные размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих учреждения, занимающих должности и профессии, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам:

|  |  |
| --- | --- |
| Должности, профессии, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам | Должностной оклад, рублей |
| Диспетчер | 5110 |
| Начальник смены (старший оперативный дежурный) | 5810 |
| Заместитель директора по управлению и средствам связи | 7710 |
| Заместитель директора по мониторингу и прогнозированию чрезвычайных ситуаций | 7710 |

2.3. Минимальный размер должностного оклада руководителя учреждения:

|  |  |
| --- | --- |
| Должности | Должностной оклад, рублей |
| Директор | 9560 |

2.4. Работникам учреждений должностной оклад (оклад) устанавливается приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности, объема выполняемой работы, и оформляется трудовым договором.

2.5. Изменение должностного оклада (оклада) работникам учреждений осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством, оформляется приказом руководителя учреждения и дополнительным соглашением к трудовому договору.

**III. Порядок и условия оплаты труда директора и заместителей**

**директора учреждений**

3.1. Установление размера должностного оклада директора и заместителей директора производится в соответствии с пунктами 2.2, 2.3 настоящего Положения, при этом размер должностного оклада директора учреждения согласовывается с первым заместителем главы Белоярского района.

3.2. С учетом условий труда директору и заместителям директора учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, выплаты компенсационного характера и иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

3.3. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (без учета надбавок и доплат к нему).

3.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, интенсивность и высокие результаты работы директору и заместителям директора учреждения производятся в соответствии с пунктами 5.4, 5.5, 5.6 настоящего Положения.

3.5. Премиальные выплаты по результатам работы директору учреждения производятся по результатам оценки итогов работы учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности, личного вклада директора в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

3.6. При установлении директору учреждения размера премиальной выплаты по результатам работы за месяц учитываются целевые показатели эффективности деятельности учреждения и критерии оценки эффективности работы директора учреждения в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

3.7. Максимальный размер премиальной выплаты по результатам работы за месяц составляет 50 процентов от должностного оклада (оклада).

3.8. Директор учреждения обязан 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять первому заместителю главы Белоярского района отчет о выполнении целевых показателей эффективности работы учреждения и деятельности директора учреждения согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.9. Основанием для выплаты премии по результатам работы за месяц директору учреждения является приказ руководителя учреждения, издаваемый на основании согласованного с первым заместителем главы Белоярского района отчета о выполнении целевых показателей эффективности работы учреждения и деятельности директора учреждения за отчетный месяц.

3.10. При сумме баллов, соответствующей выполнению всех показателей, размер премии директора учреждения за отчетный период равен 100 процентам от установленного размера премии. При начислении более низкой суммы баллов премия директора учреждения снижается пропорционально баллам.

3.11. Отчет о выполнении целевых показателей эффективности работы учреждения и деятельности директора учреждения для премирования директора за декабрь месяц предоставляется первому заместителю главы Белоярского района до 15 декабря текущего финансового года.

3.12. Лишение премиальной выплаты по итогам работы за месяц производится в случае применения к директору учреждения дисциплинарного взыскания.

Лишение премиальной выплаты производится в том расчетном периоде, в котором к директору были применены дисциплинарные взыскания.

3.13. Премиальная выплата по результатам работы за год выплачивается директору учреждения, отработавшему полный календарный год, а также отработавшему неполный календарный год пропорционально фактически отработанному времени в календарном году.

Премиальные выплаты по результатам работы за год производятся с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, в пределах доведенных бюджетных ассигнований.

3.14. Компенсационные выплаты директору и заместителям директора учреждения производятся в соответствии с пунктами 4.1, 4.2 настоящего Положения.

3.15. Иные выплаты директору и заместителям директора учреждения производятся в соответствии с разделом VI настоящего Положения.

3.16. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и заместителей руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников, относящихся к основному персоналу этих учреждений (без учета руководителя и заместителей руководителя) устанавливается в кратности от 1 до 8.

**IV. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат**

4.1. 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), устанавливаются с учетом статей 149, 150 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы Белоярского района от 08 июня 2006 года № 42 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Белоярском районе, работающих в органах местного самоуправления Белоярского района, муниципальных учреждениях Белоярского района».

**V. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат**

5.1. Установление стимулирующей выплаты осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

5.2. Стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.3. Размеры и иные условия установления стимулирующих выплат к должностным окладам (окладам) приведены в пунктах 5.4 – [5.](consultantplus://offline/ref=80BD9CF15B7225DF7DD37A7930411680EFB3ED055D0B5D32E7C2343DA04F5DA9F5624F75DEE587B2FD55BAcDVFE)7 настоящего раздела Положения.

5.4. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается всем работникам учреждения в процентах от должностного оклада (оклада) в размере:

5 процентов - при стаже работы от 1 года до 3 лет;

10 процентов - при стаже работы от 3 до 5 лет;

15 процентов - при стаже работы от 5 до 10 лет;

20 процентов - при стаже работы от 10 до 15 лет;

30 процентов - при стаже работы более 15 лет.

В стаж непрерывной работы, за который производится выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет включается все время работы в организациях системы МЧС России, органах, специально уполномоченных решать задачи гражданской обороны, задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в составе или при органах исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органах местного самоуправления.

В таком же порядке в стаж непрерывной работы засчитываются периоды трудовой деятельности (военной службы):

1) в Российском корпусе спасателей и в поисково-спасательных, аварийно-спасательных службах и подразделениях других министерств, а также подразделениях (должностях) гражданской обороны учреждений, предприятий и организаций других министерств;

2) в Государственной противопожарной службе (пожарной охране, противопожарных и аварийно-спасательных службах), а также в подразделениях пожарной охраны других министерств и иных федеральных органов исполнительной власти;

3) в подразделениях Государственной инспекции по маломерным судам независимо от ведомственной подчиненности;

4) в воинских частях, учреждениях, на предприятиях и в организациях Министерства обороны Российской Федерации и в органах внутренних дел на должностях руководителей и специалистов, в командных должностях плавсостава судов морского, смешанного (река-море) и внутреннего плавания водного транспорта и рыбопромыслового флота при их работе в государственных организациях;

5) на государственных должностях в федеральных органах исполнительной власти, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации и на должностях муниципальной службы;

6) в Вооруженных Силах Российской Федерации и других воинских формированиях федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба;

7) в Вооруженных Силах Союза ССР и других военных формированиях федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом была предусмотрена военная служба, в Объединенных вооруженных Силах государств - участников СНГ;

8) в Вооруженных силах государств - бывших республик СССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 года) и до 31 декабря 1999 года в случаях заключения и ратификации в установленном порядке соответствующих двусторонних межгосударственных договоров;

9) в качестве рядового и начальствующего состава в Государственной противопожарной службе МЧС России, в органах внутренних дел Российской Федерации и бывшего Союза ССР.

В стаж непрерывной работы для начисления выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет к должностному окладу (окладу) не включаются:

1) период работы (службы) в организациях, из которых работник был уволен за виновные действия, за которые в соответствии с действующим законодательством предусмотрено увольнение с работы (службы);

2) период исправительных работ без лишения свободы.

Основным документом для определения стажа непрерывной работы является трудовая книжка, а для граждан, уволенных с военной службы, - военный билет или другой документ, подтверждающий период военной службы.

5.5. При установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются следующие факторы:

1) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

2) участие в течение определенного периода времени в выполнении важных работ, мероприятий, не определенных трудовым договором работника;

3) выполнение особо важных и сложных работ;

4) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

5) иные условия, предусмотренные локальными нормативными актами учреждения, с учетом специфики деятельности.

Данные выплаты устанавливаются на срок не более одного года и отменяются при ухудшении показателей в работе, которые регламентируются локальными правовыми актами, на основании приказа директора учреждения.

5.6. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере до 30 процентов должностного оклада (оклада) без учета других выплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.7. Премирование работников учреждения осуществляется за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда.

К премиальным выплатам по результатам работы относятся следующие выплаты:

- премирование по результатам работы за месяц;

- премирование по результатам работы за год.

5.7.1. Премирование по результатам работы за месяц устанавливается в размере до 50% от должностного оклада (оклада).

Основными показателями оценки результатов работы для выплаты премии по результатам работы за месяц являются:

1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в течение месяца;

2) выполнение показателей по направлению деятельности работника;

3) инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;

4) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

5) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

6) качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

7) участие в течение месяца в выполнении важных и особо ответственных работ;

8) соблюдение трудовой дисциплины.

По решению руководителя учреждения допускается снижение размера премии или лишение премии по результатам работы за месяц в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей работником.

Основанием для снижения (лишения) премии по итогам работы за месяц являются:

1) нарушение, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

2) прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

3) систематические опоздания на работу без уважительных причин или другие нарушения внутреннего трудового распорядка;

4) нарушение установленных сроков отчетности;

5) неправильное хранение материалов, инструментов, оборудования, инвентаря;

6) нарушение правил и норм охраны труда, техники безопасности и производственных инструкций.

5.7.2. Премирование по результатам работы за год при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда выплачивается работникам в размере до одного месячного фонда оплаты труда по основной занимаемой должности, за фактически отработанное время в календарном году.

Премия по результатам работы за год выплачивается работникам, для которых учреждение является основным местом работы.

Размер премии по результатам работы за год определяется расчетным путем.

В фактически отработанное время в календарном году для расчета размера премии по результатам работы за год включается время работы по табелю учета рабочего времени.

Премия по результатам работы за год в полном размере выплачивается работникам, которые проработали весь календарный год и состояли в списочном составе на дату издания приказа руководителя учреждения о выплате премии по результатам работы за год.

Премия по результатам работы за год в размере пропорционально отработанному времени в календарном году также выплачивается работникам, проработавшим неполный календарный год, уволившимся в порядке перевода в другое муниципальное учреждение Белоярского района; вновь принятым на работу; уволившимся с работы в связи с призывом на военную службу или направлением на заменяющую её альтернативную гражданскую службу, выходом на пенсию, поступлением в учебное заведение; переходом на выборную должность.

Премия по результатам работы за год не выплачивается уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия.

Руководитель учреждения имеет право лишать работников премии по результатам работы за год за ненадлежащее исполнение должностных (трудовых) обязанностей в случаях, предусмотренных локальным нормативным актом учреждения.

Лишение премии по результатам работы за год оформляется приказом руководителя с обязательным указанием причины.

**VI. Порядок и условия осуществления иных выплат**

6.1. Работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата).

6.2. Единовременная выплата выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск. Основанием для выплаты является приказ руководителя учреждения о предоставлении отпуска и выплате единовременной выплаты.

6.3. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

6.4. Выплата единовременной выплаты производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

6.5. Единовременная выплата выплачивается в размере до 1,75 месячного фонда оплаты труда по основной занимаемой должности.

6.6. Выплата единовременной выплаты не зависит от итогов оценки труда работника.

6.7. Работники, вновь принятые на работу, не отработавшие полный календарный год, имеют право на единовременную выплату в размере пропорционально отработанному времени.

6.8. Единовременная выплата не выплачивается:

1) работникам, принятым на работу по совместительству;

2) работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

3) работникам, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия.

6.9. Выплата единовременной выплаты производится за счет средств утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год, а также за счет экономии средств учреждения по фонду оплаты труда.

6.10. Коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты для всех работников учреждения, включая руководителя.

6.11. Работникам учреждений при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда по решению (приказу) руководителя учреждения, согласованному первым заместителем главы Белоярского района, может производиться единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам.

Премия выплачивается работникам, для которых учреждение является основным местом работы, и по основной занимаемой должности.

6.12. Руководитель учреждения не должен допускать завышения штатной численности учреждения в целях создания экономии по фонду оплаты труда.

6.13. Порядок и условия премирования к юбилейным и праздничным датам, а также премирования по результатам работы за год устанавливаются в локальном нормативном акте или коллективном договоре учреждения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Белоярского района в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории Белоярского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

**Ц Е Л Е В Ы Е П О К А З А Т Е Л И**

**эффективности деятельности учреждения и критерии оценки**

**эффективности работы директора учреждения**

| № п/п | Критерии | Показатели | Критерии оценки деятельности в баллах | Баллы (максимально возможное количество) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Соблюдение исполнительской отчетной дисциплины | Соблюдение сроков и порядка предоставления утверждения и ведения бюджетных смет в соответствии с доведенными лимитами | Отсутствует - 20 баллов. При наличии замечаний - снижение на 1 балл за каждое замечание | 20 |
| Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по оперативным запросам | Отсутствует - 10  Наличие - 0 баллов | 10 |
| Исполнение протокольных решений заседаний комиссий; качественное и своевременное выполнение требований правовых актов, регулирующих отношения в сфере деятельности Учреждения | Исполнено - 10  не исполнено - 1 балл за решение; 0 баллов свыше трех решений | 10 |
| Отсутствие несчастных случаев, производственного травматизма и профессиональных заболеваний | Отсутствует -10  Наличие - 0 баллов | 10 |
| Отсутствие обоснованных жалоб со стороны населения на предоставляемые услуги | Отсутствует - 15  Наличие - 0 баллов | 15 |
| 2. | Соблюдение финансовой дисциплины | Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | Отсутствует - 20  Наличие - 0 баллов | 20 |
| Отсутствие задолженности по заработной плате в установленные локальными нормативными актами сроки выплаты | Отсутствует - 15  Наличие - 0 баллов | 15 |
| Совокупность всех критериев по двум разделам (итого): 100 баллов | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Белоярского района в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории Белоярского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

**О Т Ч Е Т**

**о выполнении целевых показателей эффективности работы учреждения и деятельности директора учреждения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование учреждения)

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года**

(отчетный период)

| Показатели | Источник информации о выполнении показателя | Оценка  эффективности работы директора Учреждения | | | Согласование показателя с руководителями структурных подразделений администрации Белоярского района | | Подпись/  Расшифровка | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| максимальное значение показателя, баллы | фактическое значение показателя | оценка достижения  показателя, баллы |
| 1. Соблюдение исполнительной отчетной дисциплины | | | | | | | | |
| Соблюдение сроков и порядка предоставления утверждения и ведения бюджетных смет в соответствии с доведенными лимитами | Отсутствие служебных записок от должностных лиц о нарушении сроков и порядка предоставления, утверждения, ведения бюджетных смет | 20 | Отсутствует/ имеется |  | Отдел по учету и контролю за расходованием финансовых средств администрации Белоярского района | Начальник отдела, главный бухгалтер |  |  |
| Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по оперативным запросам | Отсутствие служебных записок от должностных лиц отдела о несвоевременном и качественном предоставлении установленной отчетности | 10 | Отсутствует/ имеется |  | Отдел по учету и контролю за расходованием финансовых средств администрации Белоярского района | Начальник отдела, главный бухгалтер |  |  |
| Исполнение протокольных решений заседаний комиссий; качественное и своевременное выполнение требований правовых актов, регулирующих отношения в  сфере деятельности учреждения | Отсутствие служебных записок от должностных лиц отдела о несвоевременном и качественном предоставлении установленной отчетности | 10 | Отсутствует/ имеется |  | Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям | Начальник отдела |  |  |
| Отсутствие несчастных случаев, производственного травматизма и профессиональных заболеваний | Отсутствие извещения о наличии несчастных случаев, производственного травматизма и профессиональных заболеваний | 10 | Отсутствует/ имеется |  | Комитет по социальной политике администрации Белоярского района | Начальник отдела по труду и социальной политике |  |  |
| Отсутствие обоснованных жалоб со стороны населения на предоставляемые услуги | Информация учреждения по запросу отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям | 15 | Отсутствует/ имеется |  | Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям | Начальник отдела |  |  |
| 2. Соблюдение финансовой дисциплины | | | | | | | | |
| Отсутствие задолженности по заработной плате в установленные локальными нормативными актами сроки выплаты | Отчет «Сведения о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности»,  данные программы 1С Предприятие | 15 | Отсутствует/ имеется |  | Отдел по учету и контролю за расходованием финансовых средств администрации Белоярского района | Начальник отдела, главный бухгалтер |  |  |
| Отсутствие в отчетном периоде просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | Отчет «Сведения о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности» за предыдущий квартал, данные программы 1С Предприятие о наличии просроченной дебиторской, кредиторской задолженности на отчетную дату | 20 | Отсутствует/имеется |  | Отдел по учету и контролю за расходованием финансовых средств администрации Белоярского района | Начальник отдела, главный бухгалтер |  |  |
| Итого количество баллов: | | 100 баллов |  |  |  |  |  |  |

Отчет предоставил:

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_