|  |
| --- |
| **Тульская область** |
| **Муниципальное образование Воловский район** |
| **Администрация** |
| **Постановление** |
|  |
| **от 29.09.2023 г.** | **№ 847** |

**Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего, компенсационного характера и о порядке осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи руководителю муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район».**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Тульской области от 31 мая 2018 года №28-ЗТО «О регулировании отдельных вопросов в сфере трудовых отношений», постановлением администрации муниципального образования Воловский район от 31.01.2023 г № 85 « Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район», на основании статьи 35 Устава муниципального образования Воловский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о выплатах стимулирующего, компенсационного характера и о порядке осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи руководителю муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район» (Приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по оценки выполнения целевых показателей работы муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район» и критерии оценки эффективности работы руководителя и установлению стимулирующих выплат руководителю муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район» (Приложение 2).

3. Утвердить состав комиссии по оценки выполнения целевых показателей работы муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район» и критерии оценки эффективности работы руководителя и установлению стимулирующих выплат руководителю муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район» (Приложение3).

4. Комитету по организационным вопросам разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Воловский район в сети «Интернет» и обнародовать на информационных стендах.

5. Постановление вступает в силу со дня обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2023 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования Воловский район** |  | **С.Ю. Пиший** |

Приложение 1

к постановлению администрации

 муниципального образования

 Воловский район

от 29.09.2023 №847

**Положение**

**о выплатах стимулирующего, компенсационного характера и о порядке осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи руководителю муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район».**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее положение о выплатах стимулирующего, компенсационного характера и о порядке осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи руководителю муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район» (далее-Учреждение, Положение) разработано в соответствии с- Трудовым кодексом Российской Федерации;

-постановлением администрации муниципального образования Воловский район от 31.01.2023 г № 85 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район».

1.2. Положение разработано в целях повышения эффективности деятельности учреждения, мотивации руководителя и его поощренияза результаты труда.

**2.Порядок и условия установления компенсационных выплат**

2.1. Руководителю, с учетом условий их труда, учредителем устанавливаются выплаты компенсационного характера, определенные настоящим Положением, действующим законодательством и правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2 .Руководителю Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера: выплаты за условия отклоняющиеся от нормальных ( при совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы, сверхурочной работе, выплаты руководителю, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда и других случаях, предусмотренных трудовым законодательством).

2.3. Установление выплат руководителю Учреждения за выполнение на ряду со своей основной работой дополнительной работы в основное рабочее время производится пропорционально отработанному времени в следующих случаях:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Процент** | **Причина установления** |
| 1 | Совмещение должности, увеличения объема работ на период временной нетрудоспособности работника  | До 50% от должностного оклада | Увеличение объема работ сверх должностных обязанностей, производственная необходимость |
| 2 | Совмещение должности, увеличения объема работ на период отпусков (основного ежегодного и дополнительного) работника | До 50% от должностного оклада | Увеличение объема работ сверх должностных обязанностей, производственная необходимость |
| 3 | Совмещение должности, увеличения объема работ на период вакансии, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком  | До 50% от должностного оклада | Увеличение объема работ сверх должностных обязанностей, производственная необходимость  |
| 4 | Совмещение должности, увеличения объема работ на период отсутствия директора  | Выплата разница в должностных окладах  | Отсутствие руководителя (отпуск, на период временной нетрудоспособности, вакансия и др.) |
| 5 | Работа в выходные и праздничные дни  | Предоставление выходного дня или согласно ТК РФ в соответствии со 153 статьей | Производственная необходимость |

Поручение руководителю Учреждения выполнение наряду со своей основной работой дополнительной работы в основное рабочее время путем увеличения объема работ, а также установление размера выплат производится на основании распоряжения учредителя.

2.4. Поручение руководителю учреждения выполнения наряду со своей основной работой дополнительной работы, не предусмотренной пунктом 2.3 настоящего Положения, в основное рабочее время производится на основании распоряжения Учредителя в размере 20 % от должностного оклада предусмотренных бюджетных ассигнований на оплату труда по Учреждению на текущий финансовый год.

2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных размерах в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

2.6. Оплата труда руководителя Учреждения, занятых на работах с вредными, опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

 Выплаты Руководителю, занятым на работах с вредными и (или)опасными условиями труда устанавливаются в соответствии с картой специальной оценки условий труда и отчетной документации о проведении специальной оценки условий труда, выдаваемой специализированной организацией, на период до устранения факторов, приведших к образованию вредных и (или) опасных условий труда.

Если по результатам специальной оценки условий труда признаны оптимальными условиями труда (1 класс) или установлены допустимые условия труда (2 класс) то выплаты не устанавливаются.

Если по результатам специальной оценки условий труда, условия труда признаны вредными условиями труда (3 класс), выплаты устанавливаются в зависимости от подкласса в процентном отношении к должностному окладу в следующих размерах:

- за работу во вредных условиях труда 3.1. -4%;

- за работу во вредных условиях труда класс 3.2-6%;

- за работу во вредных условиях труда класс 3.3. -8%

- за работу во вредных условиях труда класс 3.4. -12%.

Указанные выплаты производятся пропорциональному отработанному времени на основании распоряжения учредителя.

**3.Порядок, размер и условия установления выплат стимулирующего характера**

3.1.В целях поощрения руководителя Учреждения за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в Учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы.

3.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы является единовременной выплатой и устанавливается с целью поощрения руководителя Учреждения за участие особо важных мероприятий и срочных работ, обеспечения безаварийной, безотказной и бесперебойной работы Учреждения, организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения.

3.3.Представление (ходатайство) на установление выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы предоставляют в Комиссию по установлению стимулирующих выплат (далее Комиссия).Представление (ходатайство) на установление выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы представляют следующие лица : первый заместитель главы администрации муниципального образования Воловский район, заместитель главы администрации муниципального образования Воловский район.

3.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются руководителю учреждения за:

 - организацию, выполнение важных работ и мероприятий ;

 - организацию внедрение новых методов бухгалтерского учета, экономических методик, стандартов бухгалтерского учета, а также непосредственное участие;

 -обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы систем жизнеобеспечения Учреждения;

- оперативное устранение аварийных ситуаций;

- организацию, выполнение работ по формированию проекта бюджета;

- организацию работы Учреждения в условиях катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, эпидемии или пандемии в любых исключительных случаях;

- организацию и/или внедрения новых программных продуктов, а также за непосредственное участие;

- высокую деловую активность и увеличенную рабочую нагрузку, связанную с исполнением должностных обязанностей;

3.5. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам с учетом следующих критериев:

- при организации важных работ, мероприятий - до 80% должностного оклада

- при выполнении важных работ, мероприятий- 50%;

- при внедрении новых методов бухгалтерского учета – 80% должностного оклада;

- при выполнении работы по внедрению новых методов бухгалтерского, экономических методик, стандартов бухгалтерского учета -50 % должностного оклада;

-связанной с высокой деловой активностью и увеличенной рабочей нагрузкой при исполнении должностных обязанностей –до 100% должностного оклада;

-при высокой степени ответственности и увеличении рабочей нагрузки, связанной с исполнение должностных обязанностей – до 30 % должностного оклада;

- при выполнении обязанностей наставника - до 15% должностного оклада.

3.6. При наличии в деятельности руководителя Учреждения нескольких критериев в отчетном периоде размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы определяется суммарно.

3.7. Премиальные выплаты по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения руководителя Учреждения с учетом достигнутых результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями работы Учреждения и критерии оценки эффективности работы руководителя Учреждения (Приложение 1)

При назначении учитывается:

успешное и добросовестное исполнение руководителем своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний) со стороны учредителя;

полнота и своевременность подготовки разовых анализов, мониторингов и иной информации по запросам;

 отсутствие обоснованных претензий от обслуживаемых учреждений;

 своевременность и полнота отчетности.

Премиальные выплаты по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) руководителю Учреждения составляют:

от 100% до 200% от должностного оклада, если сумма баллов по критериям оценки эффективности работы руководителя от 90 до 130;

от 70 % до 100 % от должностного оклада, если сумма баллов по критериям оценки эффективности работы руководителя от 70 до 90;

от 50 % до 70% от должностного оклада, если сумма баллов по критериям оценки эффективности работы руководителя от 50 до 70:

премия по итогам работы не выплачивается если сумма баллов по критериям оценки эффективности работы руководителя менее 50.

Руководителю Учреждения, отработавшему неполный месяц, премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) выплачивается за фактический отработанный период.

При ежемесячном выполнении показателей эффективности работы Учреждении в течение текущего года не ниже 80 % руководителю Учреждения устанавливается премия по итогам работы за год в размере не выше 1,5 должностного оклада

3.8. Оценку достигнутого результата выполнения целевых показателей работы Учреждения и критерии оценки эффективности работы руководителя Учреждения и определения премиальной выплаты по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) осуществляет Комиссия по установлению стимулирующих выплат вынесением соответствующего решения.

Комиссия на основе оценки отчетных форм руководителя учреждения об исполнении целевых показателей работы Учреждения и критерии оценки эффективности работы руководителя учреждения за отчетный период (месяц, квартал,год), которая оценивается определенной суммой в соответствии с количеством баллов

**4.Условия выплат единовременной выплаты к отпуску и материальной помощи**

4.1. Руководителю Учреждения оказывается материальная помощь в размере одного должностного оклада. Материальная помощь выплачивается один раз в год по письменному заявлению Учредителю, на основании соответствующего распоряжения Учредителя.

 4.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю Учреждения производится один раз в год в календарном году при уходе в отпуск в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере одного должностного оклада.

 4.3.В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится только один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

4.4. Решение о единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю Учреждения принимается учредителем, нормативным актом, на основании заявления руководителя, предоставляемого одновременно с заявлением на ежегодный оплачиваемый отпуск.

 4.5. Размер материальной помощи и единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску определяется исходя из должностного оклада, установленного на день выплат.

Приложение

к Положению о выплатах стимулирующего,

компенсационного характера и о порядке

 осуществления единовременной выплаты

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска,

 материальной помощи руководителю муниципального

 казенного учреждения «Централизованная

бухгалтерия муниципального образования Воловский район».

**Целевые показатели работы Учреждения и критерии эффективности работы руководителя Учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения | Критерии оценки эффективности работы руководителя Учреждения (максимально возможное) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации | Отсутствие -10Наличие -0 |
| 2 | Укомплектованность учреждения кадрами | 100-90 % -10Менее 90% -5 |
| 3 | Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверки деятельности учреждения | Отсутствие -7Наличие -0 |
| 4 | Размещение и поддержание в актуальном состоянии необходимой информации об Учреждении и его деятельности в информационных системах и сетях  | Да -5Нет -0 |
| 5 | Соблюдение сроков и порядка предоставления бюджетной, бухгалтерской, статистической отчетности | В установленные сроки -7С нарушением сроков -0 |
| 6 | Организация технического обеспечения деятельности МКУ «ЦБ» МО Воловский район | Да -5Нет -0 |
| 7 | Использование бюджетных ассигнований на обеспечение выполнение функций в отчетном финансовом году (90 % в итогам года)  |  100 – 90 % - 5Менее 90 % -5 |
| 8 | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности | Отсутствие -7Наличие -0 |
| 9 | Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской деятельности дисциплины | Отсутствие -7Наличие -0 |
| 10 | Своевременное исполнение предписаний контрольных органов | В установленные сроки -7С нарушением сроков -0 |
| 11 | Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства  | Соответствует -30Не соответствует-0 |
| 12 | Формирование аналитической отчетности | Без замечаний -10С замечаниями -0 |
| 13 | Своевременное предоставление запрашиваемой информации | В установленные сроки-10С нарушением сроков-0 |
| 14. | Отсутствие обоснованных претензий от обслуживаемых учреждений  | Отсутствие -10Наличие -0 |
|  | **Итого**  | **130** |

Приложение 2

к постановлению администрации

 муниципального образования

 Воловский район

от 29.09.2023№847

**Положение**

**о комиссии по оценки выполнения целевых показателей работы муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район» и критерии оценки эффективности работы руководителя и установлению стимулирующих выплат руководителю муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский**

**1.Общие положения**

1.1.Комиссия по оценки выполнения целевых показателей работы муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район» и критерии оценки эффективности работы руководителя и установлению стимулирующих выплат руководителю муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский(далее –Комиссия, Учреждение), создается в целях принятия решений о оценке деятельности Учреждения и эффективной работы руководителя , установлении стимулирующей выплаты .

1.2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом, постановлением администрации муниципального образования Воловский район от 31.01.2023 г № 85 « Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район», настоящим постановлением «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего, компенсационного характера и о порядке осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи руководителю муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район» и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности деятельности Учреждения.

1.4. Основной функцией Комиссии является подготовка предложений главе администрации муниципального образования Воловский район о стимулирующих выплатах руководителю Учреждения.

2.Состав и полномочия комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Воловский район и состоит из председателя заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

председательствует на заседании Комиссии.

2.3. При отсутствии председателя Комиссии заседания Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

2.4. Секретарь комиссии:

информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

готовит по поручению председателя Комиссии, его заместителя информации о деятельности Комиссии.

2.5. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии).

2.6. Решение Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

 При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

2.7. Заседание Комиссии считается правомочным если на нем присутствует не менее половины списочного состава членов Комиссии.

2.8. Для выполнения возложенных задач Комиссии осуществляет следующие функции:

- рассматривает представление (ходатайство) на установление выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы;

- рассматривает представленный отчет (Приложение 1) о выполнении показателей с учетом достигнутых результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями работы Учреждения и критерии оценки эффективности работы руководителя Учреждения;

- привлекает к участию в заседаниях Комиссии руководителя Учреждения;

- принимает решение о размере стимулирующих выплат в отношении руководителя Учреждения.

2.9. Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:

-запрашивать у руководителя Учреждения необходимую для ее деятельности информацию;

- устанавливать для руководителя Учреждений сроки предоставления информации;

- утверждать решение о размере стимулирующих выплатах в отношении руководителя Учреждения.

**3.Организация деятельности Комиссии**

3.1.Комиссия принимает представление (ходатайство) от первого заместителя главы администрации или заместителя главы администрации за интенсивность и высокие результаты работы руководителя Учреждения, отчет о достигнутых результатах деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями работы Учреждения и критерии оценки эффективности работы руководителя Учреждения от руководителя Учреждения.

 Прием отчетов осуществляет секретарь Комиссии.

3.2. Члены комиссии проводят анализ материалов и после направляет секретарю Комиссии решение членов Комиссии.

3.3. После рассмотрения отчета о деятельности Учреждения Комиссия принимает решение об оценки деятельности Учреждения (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо) и отражает в протоколе.

3.4. Решение Комиссии об установлении стимулирующей выплаты за отчетный период отражается в протоколе, который подписывается всеми членами Комиссии и представляется на утверждение председателю Комиссии.

3.5. На основании решения Комиссии учредителем издается распоряжение о размере стимулирующей выплаты за отчетный период.

Приложение

 к Положению о комиссии по оценки выполнения целевых

 показателей работы муниципального казенного

 учреждения «Централизованная бухгалтерия

муниципального образования Воловский район»

 и критерии оценки эффективности работы руководителя

 и установлению стимулирующих выплат

руководителю муниципального казенного

учреждения «Централизованная бухгалтерия

муниципального образования Воловский

**ОТЧЕТ**

 **Итоговой оценки деятельности учреждения по выполнению**

**целевых показателей работы Учреждения и критерии эффективности работы руководителя Учреждения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения | Критерии оценки эффективности работы руководителя Учреждения (максимально возможное) | Фактическое выполнение баллов по критериям |
| 1 | 2 | 3 | 3 |
| 1 | Отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации | Отсутствие -10Наличие -0 |  |
| 2 | Укомплектованность учреждения кадрами | 100-90 % -10Менее 90% -5 |  |
| 3 | Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверки деятельности учреждения | Отсутствие -7Наличие -0 |  |
| 4 | Размещение и поддержание в актуальном состоянии необходимой информации об Учреждении и его деятельности в информационных системах и сетях  | Да -5Нет -0 |  |
| 5 | Соблюдение сроков и порядка предоставления бюджетной, бухгалтерской, статистической отчетности | В установленные сроки -7С нарушением сроков -0 |  |
| 6 | Организация технического обеспечения деятельности МКУ «ЦБ» МО Воловский район | Да -5Нет -0 |  |
| 7 | Использование бюджетных ассигнований на обеспечение выполнение функций в отчетном финансовом году (90 % в итогам года)  |  100 – 90 % - 5Менее 90 % -5 |  |
| 8 | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности | Отсутствие -7Наличие -0 |  |
| 9 | Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской деятельности дисциплины | Отсутствие -7Наличие -0 |  |
| 10 | Своевременное исполнение предписаний контрольных органов | В установленные сроки -7С нарушением сроков -0 |  |
| 11 | Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства  | Соответствует -30Не соответствует-0 |  |
| 12 | Формирование аналитической отчетности | Без замечаний -10С замечаниями -0 |  |
| 13 | Своевременное предоставление запрашиваемой информации | В установленные сроки-10С нарушением сроков-0 |  |
| 14. | Отсутствие обоснованных претензий от обслуживаемых учреждений  | Отсутствие -10Наличие -0 |  |
|  | **Итого**  | **130** |  |

Решение Комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к постановлению администрации

 муниципального образования

 Воловский район

от 29.09.2023 №847

СОСТАВ

о комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителю

МКУ «ЦБ» МО Воловский район

|  |  |
| --- | --- |
| Малахова Елена Анатольевн | Первый заместитель главы администрации муниципального образования Воловский район- председатель комиссии |
| Пантюшин Николай Николаевич | Заместитель главы администрации муниципального образования Воловский район- заместитель председателя комиссии |
| Егорова Светлана Александровна | Консультант комитета муниципальной службы, кадров и делопроизводства- Секретарь |
| Члены Комиссии:Попкова Наталья Владимировна  | Начальник отдела по правовой работе  |
| Фомичев Степан Алексеевич  | Начальник финансового управления |
| Жерздева Полина Вячеславовна  | Председатель комитета муниципальной службы, кадров и делопроизводства |