

**МИНИСТЕРСТВО ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ**

**КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

|  |
| --- |
| [Дата регистрации] № [Номер документа] |

г. Петропавловск-Камчатский

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об условиях и порядке премирования руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству по чрезвычайным ситуациям Камчатского края, а также показателей эффективности деятельности краевых государственных учреждений, подведомственных Министер-ству по чрезвычайным ситуациям Камчатского края |

Руководствуясь статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 7.1 постановления Правительства Камчатского края от 28.11.2008 № 357-П

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Положение о порядке, условиях и размере осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителя и главным бухгалтерам краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству по чрезвычайным ситуациям Камчатского края, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Положение о комиссии по оценке показателей эффективности деятельности краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству по чрезвычайным ситуациям Камчатского края, согласно приложению 2 к настоящему приказу;

2. Признать утратившим силу приказ Министерства специальных программ Камчатского края от 03.12.2010 № 149-п .

3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр | [горизонтальный штамп подписи 1] | С.В. Лебедев |

Приложение 1 к приказу

Министерства по чрезвычайным ситуациям

Камчатского края

от [Дата регистрации] № [Номер документа]

Положение

о порядке, условиях и размере осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителя и главным бухгалтерам краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству по чрезвычайным ситуациям Камчатского края

1. Настоящее Положение об условиях и порядке премирования руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству по чрезвычайным ситуациям Камчатского края (далее – Положение), разработано в целях роста заинтересованности руководителей краевых государственных учреждений, заместителей руководителя и главных бухгалтеров, подведомственных Министерству по чрезвычайным ситуациям Камчатского края (далее – руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения), в повышении эффективности деятельности краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству по чрезвычайным ситуациям Камчатского края (далее – учреждение), качества оказываемых услуг (выполняемых работ), реализации задач и функций, возложенных на учреждение, а также стимулирования к повышению профессионального уровня руководителей учреждений.

2. Размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор с руководителем предприятия.

3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, содержащими нормы трудового права.

4. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни, ненормированный рабочий день;

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.1. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Выплаты компенсационного характера применяются как в процентном отношении к должностному окладу (окладу), так и в абсолютных размерах, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6. Для установления выплат компенсационного характера руководителю предприятия, предприятие предоставляет в Министерство по чрезвычайным ситуациям Камчатского края (далее ‒ Министерство) обращение с копией локальных нормативно-правовых актов предприятия, определяющих нормы выплат компенсационного характера.

7. Выплаты компенсационного характера руководителю производятся на основании приказа Министерства в пределах утвержденного фонда оплаты труда на предприятии.

8. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру производятся на основании приказа руководителя учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда.

9. В целях поощрения и материального стимулирования руководителю предприятия производятся выплаты стимулирующего характера, определенные настоящим Положением.

10. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производятся на основании приказа Министерства в пределах утвержденного фонда оплаты труда на предприятии и не являются гарантированной частью материального поощрения. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Период установления выплат – один год.

11. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру производятся в соответствии с локальными нормативными правовыми актами предприятия, на основании приказа руководителя предприятия в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

12. К выплатам стимулирующего характера относятся:

12.1. из бюджетного фонда оплаты труда:

1) ежемесячная надбавка за выслугу лет;

2) персональный повышающий коэффициент;

3) повышающий коэффициент за наличие ученой степени;

4) премия по итогам работы за период (месяц, год);

5) единовременная материальная помощь;

6) иные формы материального стимулирования в связи с награждением почетными грамотами, наградами и знаками отличия.

12.1.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада) при наличии стажа работы на предприятии, в следующих размерах:

- от 1 года до 2 лет включительно – 5%;

- свыше 2 лет до 3 лет включительно – 10%;

- свыше 3 лет до 4 лет включительно – 15%;

- свыше 4 лет до 5 лет включительно – 20%;

- свыше 5 лет до 10 лет включительно – 25%;

- свыше 10 лет до 15 лет включительно – 30%;

- свыше 15 лет – 40%.

12.1.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) руководителя предприятия может быть установлен с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Установление персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) осуществляется приказом Министерства и выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда на предприятии. Рекомендуемый предельный размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) – 3,0.

12.1.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за наличие ученой степени устанавливается работникам, имеющим ученую степень (кандидат наук, доктор наук) при соответствии профилю занимаемой должности:

- для доктора наук – 20%;

- для кандидата наук – 10%.

12.1.4. Премия по итогам работы за месяц, год.

Премирование руководителя учреждения по итогам работы за месяц и по итогам за год, производится с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, личного вклада руководителя учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом предприятия, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Перечень целевых показателей определен в приложении 1 к настоящему Положению.

Руководитель учреждения ежемесячно не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, направляет в Министерство представление о премировании по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности предприятия за месяц, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению (далее – отчет). Представление о премировании по итогам за год направляется не позднее 25 декабря текущего года.

Отчет о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения за отчетный период направляется в форме электронного документа в формате файла PDF.

Оценку эффективности работы руководителей учреждений осуществляет Комиссия по оценке показателей эффективности деятельности краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству по чрезвычайным ситуациям Камчатского края (далее – Комиссия), состав которой утверждается приказом Министерства по чрезвычайным ситуациям Камчатского края (далее – Министерство).

Для установления размера премии по итогам работы за отчетный период Комиссия на основании отчета руководителя учреждения о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения, показателей бухгалтерской, статистической и иной отчетности, сведений от отделов Министерства и Министра по чрезвычайным ситуациям Камчатского края либо лица, исполняющего его обязанности, о своевременности выполнения отдельных поручений, своевременности представления информации по срочным запросам, актам (предписаниям) контрольно-надзорных органов определяет степень выполнения показателей за соответствующий отчетный период.

Размер премии по итогам работы за отчетный период руководителю учреждения устанавливается в процентах к должностному окладу, соответствующих сумме набранных баллов (1 балл равен 1 проценту).

Размер премии определяется на основе расчета суммы полученных баллов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Оценка эффективности деятельности руководителя, баллы | Размер премии с учетом числа полученных баллов  (в процентах от оклада) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | 100 | максимальным размером не ограничен с учетом наличия экономии средств, направляемых на оплату труда |
| 2. | 99 - 80 | не более 30% |
| 3. | 79 - 50 | не более 10% |
| 4. | менее 50 | премия не выплачивается |

К отчету прикладываются пояснительная записка о выполнении и (или) невыполнении конкретного целевого показателя, документы и материалы, подтверждающие выполнение показателей.

Выплата премии руководителю учреждения за соответствующий месяц и по итогам за год, производится на основании приказа Министерства, с учетом фактически отработанного времени.

На премию по итогам работы за месяц, год начисляются районный коэффициент и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленные законом Камчатского края.

Премия по итогам работы за отчетный период руководителю учреждения не выплачивается в случаях:

1) нанесения руководителем учреждения своими действиями (бездействием) прямого материального ущерба учреждению;

2) наложения в отчетном периоде дисциплинарного взыскания на руководителя учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него обязанностей;

3) нарушения руководителем учреждения трудовой, исполнительской дисциплины;

4) совершения прогула, появления руководителя учреждения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;

5) превышения предельной доли соотношения расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала фонда оплаты труда учреждений.

12.1.5. Единовременная материальная помощь.

При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

1) в связи с государственной регистрацией заключения брака при предоставлении копии свидетельства о заключении брака;

2) в связи с рождением ребенка при предоставлении копии свидетельства о рождении;

3) в связи со смертью близких родственников (родителей, детей (в том числе усыновленных), супруга (супруги), лиц, находящихся на иждивении, при предоставлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (нахождение на иждивении);

4) в случае повреждения или утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, хищения или иных непредвиденных случаев при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, противопожарной службы, органов внутренних дел, других уполномоченных органов, но не более фактически понесенных расходов на восстановление имущества (стоимости имущества);

5) в случае тяжелого материального положения в семье в связи нуждаемостью в приобретении платных медицинских услуг и дорогостоящих лекарственных препаратов при заболеваниях, несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях, требующих медицинского вмешательства, его и (или) лиц, указанных в пункте 3 настоящей части, на основании медицинских справок, заключений или иных документов, подтверждающих невозможность оказания необходимых видов медицинской помощи бесплатно в государственной или муниципальной системах здравоохранения, при предоставлении документов, подтверждающих расходы (копии договора об оказании соответствующих медицинских услуг, кассовых чеков, квитанций).

Максимальный размер материальной помощи не ограничивается и не зависит от периодов временной нетрудоспособности, пребывания руководителя предприятия в служебных командировках, периодов нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

На материальную помощь районный коэффициент и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленные законом Камчатского края не начисляются.

Письменное заявление руководителя предприятия с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства, подается на имя руководителя Министерства.

Решение об оказании материальной помощи оформляется приказом Министерства.

12.1.6 Иные формы материального стимулирования установленные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края могут быть выплачены руководителю предприятия (в том числе памятные подарки и единовременные выплаты) в связи с награждением почетными грамотами, наградами и знаками отличия.

12.2. Из внебюджетного фонда оплаты труда:

1) стимулирующая надбавка;

2) премия по итогам работы за год;

3) иные формы материального стимулирования.

12.2.1 Иные формы материального стимулирования.

При наличии экономии внебюджетного фонда оплаты труда могут выплачиваться поощрительные выплаты в размере одного должностного оклада (оклада):

1) к профессиональному празднику;

2) в связи с юбилейными датами (юбилейными датами являются 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет);

3) при увольнении работника в связи с выходом на пенсию.

Приложение 1

к Положение о порядке, условиях и размере осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителя и главным бухгалтерам краевых государственных учреждений, подведомственных Минис-терству по чрезвычайным ситуациям Камчатского края

Показатели

эффективности деятельности учреждения, личного вклада руководителя в осуществление основных задач и функций, определенных уставом краевого государственного учреждения, подведомственного Министерству по чрезвычайным ситуациям Камчатского края

по итогам работы за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц, год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  показателя | Единица  измерения | Вес показателя (количество баллов) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Выполнение условий трудового договора | да/нет | 5/0 |
| 2. | Своевременное и качественное выполнение приказов и письменных поручений Министерства по чрезвычайным ситуациям Камчатского края | да/нет | 10/0 |
| 3. | Соблюдение трудовой дисциплины | да/нет | 7/0 |
| 4. | Выполнение требований по охране труда и технике безопасности работников предприятия | да/нет | 5/0 |
| 5. | Отсутствие несчастных случаев на предприятии | да/нет | 5/0 |
| 6. | Своевременное предоставление в установленном порядке полной, объективной, достоверной отчетности, иных документов и сведений, запрашиваемой информации без исправлений, искажений, приписок | да/нет | 10/2 |
| 7. | Отсутствие замечаний и нарушений, выявленных контрольными мероприятиями, документальными ревизиями, тематическими и контрольными проверками | тыс. руб. | 8/2 |
| 8. | Отсутствие предписаний (претензий) со стороны  органов прокуратуры, органов, контролирующих  финансово-хозяйственную деятельность учреж-дения | да/нет | 8/2 |
| 9. | Соблюдение установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя предприятия, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников предприятия | да/нет | 10/0 |
| 10. | Отсутствие в отчетном периоде просроченной дебиторской задолженности | да/нет | 5/1 |
| 11. | Отсутствие в отчетном периоде просроченной кредиторской задолженности | да/нет | 7/2 |
| 12. | Отсутствие просроченной задолженности по заработной плате и уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды | да/нет | 8/2 |
| 13. | Отсутствие обоснованных жалоб (претензий) на качество предоставляемых услуг, выполняемых работ, иных оказываемых предприятием видов деятельности, на ненадлежащее обеспечение сохранности, содержание, обслуживание и (или) использование закрепленного за предприятием на праве хозяйственного ведения имущества | да/нет | 12/2 |

Приложение 2

к Положение о порядке, условиях и размере осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителя и главным бухгалтерам краевых государственных учреждений, подведомственных Минис-терству по чрезвычайным ситуациям Камчатского края

Представление

о премировании по итогам работы за месяц, год

руководителя государственного учреждения, подведомственного Министерству по чрезвычайным ситуациям Камчатского края

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | За период  (*указать месяц*) | Количество полученных баллов | Предлагаемый размер премии с учетом числа полученных баллов  (в процентах от оклада) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Руководитель предприятия

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

(подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

м.п.

Приложение 3

к Положение о порядке, условиях и размере осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителя и главным бухгалтерам краевых государственных учреждений, подведомственных Минис-терству по чрезвычайным ситуациям Камчатского края

Отчет

о выполнении государственного учреждения, подведомственного Министерству по чрезвычайным ситуациям Камчатского края целевых показателей эффективности деятельности учреждения по итогам работы за месяц, год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование предприятия | |  | | |
| Ф.И.О. руководителя учреждения | |  | | |
| № п/п | Целевые показатели эффективности деятельности учреждения | Максимальное количество баллов за выполнение целевых показателей эффективности деятельности предприятия | Количество баллов за фактическое выполнение целевых показателей эффективности деятельности предприятия | Примечание  (*указать причины невыполнения*) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

Руководитель учреждения

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

(подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

м.п

Приложение 2 к приказу

Министерства по чрезвычайным ситуациям

Камчатского края

от [Дата регистрации] № [Номер документа]

Положение

о комиссии по оценке показателей эффективности

деятельности краевых государственных учреждений,

подведомственных Министерству по чрезвычайным ситуациям

Камчатского края

1. Комиссия по оценке показателей эффективности деятельности краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству по чрезвычайным ситуациям Камчатского края (далее – Комиссия) создается в целях подготовки предложений о премировании руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству по чрезвычайным ситуациям Камчатского края (далее – руководитель учреждения).

2. Основной задачей деятельности Комиссии является оценка выполнения показателей эффективности деятельности краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству социального благополучия и семейной политики Камчатского края (далее – учреждение).

3. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

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

7. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

1) заслушивать доклады начальников отделов Министерства, в соответствии с возложенными на отделы задачами и функциями по курируемым направлениям деятельности Министерства;

2) знакомиться с материалами проверок учреждения, бухгалтерской, статистической и иной отчетностью учреждения, актам (предписаниям) контрольно-надзорных органов, выданных учреждению;

3) приглашать на заседания руководителей учреждений;

4) готовить предложения Министру по чрезвычайным ситуациям Камчатского края либо лицу, исполняющего его обязанности, о премировании руководителей учреждений.

7. Комиссия принимает на рассмотрение от руководителей учреждений отчеты о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения в форме электронного документа в формате файла PDF:

Прием отчетов осуществляет секретарь Комиссии.

8. В случае несвоевременного представления (непредставления) руководителем учреждения отчета о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения без уважительной причины, вопрос о премировании руководителя Комиссией не рассматривается.

9. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.

Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии) не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

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

11. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

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

12. Решение Комиссии об оценке показателей эффективности деятельности учреждений отражается в протоколе, который подписывается всеми членами Комиссии, участвующими в его заседании.