БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Строитель

«27» мая 2020 г. №239

О внесении изменений в постановление администрации Яковлевского городского округа от 17 марта 2020 года №86

В целях упорядочения оплаты труда и обеспечения социальных гарантий работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений, учредителями которых является администрация Яковлевского городского округа (кроме централизованных бухгалтерий и ЕДДС), администрация Яковлевского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1.Внести в постановление администрации Яковлевского городского округа от 17 марта 2020 года № 86 «Об упорядочении оплаты труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений Яковлевского городского округа» следующие изменения:

- в Порядок оплаты труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений, учредителями которых является администрация Яковлевского городского округа (кроме централизованных бухгалтерий и ЕДДС) (далее – Порядок), утвержденный в пункте 1 вышеуказанного постановления:

- подпункт 2.2.4 пункта 2.2 раздела 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.2.4. Ежемесячное денежное поощрение (ЕДП) устанавливается распорядительным актом работодателя, по согласованию с главой администрации Яковлевского городского округа (для руководителей муниципальных казенных и бюджетных учреждений) и по согласованию с курирующим заместителем главы администрации городского округа (для работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений), в соответствии с порядком оценки деятельности работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений для выплаты ежемесячного денежного поощрения (ЕДП), основанной на достижении показателей результативности профессиональной служебной деятельности, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.».

- подпункт 2.2.5 пункта 2.2 раздела 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.2.5. Премии по результатам работы в размере 25 процентов от должностного оклада.

Премии по результатам работы устанавливаются распорядительным документом работодателя и выплачивается ежемесячно за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам работы за месяц за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на эти цели.».

- подпункт 3.5 раздела 3 Порядка изложить в следующей редакции:

«3.5. Вспомогательному персоналу и рабочим, профессии которых не требуют наличия профессионального образования, выплачиваются следующие выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно приложению № 2:

а) коэффициент дополнительных услуг (совмещение профессий, расширенный объем, работа в ночное время);

б) премиальные выплаты по итогам работы за месяц.

Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются ежемесячно за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам работы за месяц за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на эти цели.».

2.Рекомендовать руководителям муниципальных казенных и бюджетных учреждений (кроме централизованных бухгалтерий и ЕДДС), учредителями которых является администрация Яковлевского городского округа, руководствоваться настоящим постановлением, и в срок до 1 июня 2020 года внести соответствующие изменения в положения об оплате труда работников муниципальных учреждений.

3.Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата главы администрации Яковлевского городского округа Кудлу Н.Е.

Глава администрации
Яковлевского городского округа **А.В. Чесноков**

Приложение №4
к Порядку оплаты труда работников
муниципальных казенных и бюджетных
учреждений, учредителями которых
является администрация Яковлевского
городского округа (кроме ентрализованных
бухгалтерий и ЕДДС)

Порядок
оценки деятельности работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений, учредителями которых является администрация Яковлевского городского округа (кроме централизованных бухгалтерий и ЕДДС), для выплаты ежемесячного денежного поощрения (ЕДП), основанной на достижении показателей результативности профессиональной служебной деятельности

I. Общие положения

1.1.Настоящий Порядок определяет общие правила установления работникам муниципальных казенных и бюджетных учреждений, учредителями которых является администрация Яковлевского городского округа (кроме централизованных бухгалтерий и ЕДДС) (далее - работники) ежемесячного денежного поощрения (далее - ЕДП).

1.2.ЕДП является ежемесячной выплатой работнику и составляет 100 процентов должностного оклада работника, при условии качественного, своевременного и добросовестного осуществления им профессиональной служебной деятельности в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества ее результатов.

1.3.ЕДП устанавливается работникам по итогам оценки результативности профессиональной служебной деятельности за текущий месяц, проводимой в порядке и на основании показателей, устанавливаемых представителем нанимателя.

1.4.ЕДП выплачивается исходя из установленного размера и фактически отработанного времени в календарном месяце.

Фактически отработанное время для расчета размера ЕДП определяется согласно табелю учета рабочего времени.

II. Оценка результативности профессиональной служебной деятельности работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений, учредителями которых является администрация Яковлевского городского округа (кроме централизованных бухгалтерий и ЕДДС)

2.1. Оценка результативности профессиональной служебной деятельности работников (далее - оценка результативности) производится по пяти основным показателям согласно приложению № 1 к настоящему Порядку: объем и своевременность выполнения работ, в том числе в рамках проектной деятельности, качество выполненной работы, количество нарушений должностного и административного регламентов (в том числе нарушений трудовой дисциплины) и количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе за ненадлежащее исполнение стандартов муниципальных услуг, а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан.

Оценка работников по каждому из показателей определяется исходя из сопоставления фактически достигнутых результатов с критериями оценки.

2.2. Объем выполненной работы характеризуется следующими критериями:

- доля оформленных документов от общего количества документов, требующих оформления;
- доля выполненных плановых и внеплановых поручений от общего количества поручений, данных руководителем;
- доля закрытых задач, отображенных в подсистеме управления внутренними процессами региональной информационно-аналитической системы, от общего количества поставленных задач для работника за отчетный период;

2.3. Качество выполненной работы включает в себя следующие критерии:

- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
- полное и логичное изложение материала;
- юридически грамотное составление документа;
- соблюдение положений Инструкции по делопроизводству в администрации городского округа, правил русского языка, документной лингвистики;
- способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя или старшего по должности:

способность четко организовывать и планировать выполнение поручений;

расставлять приоритеты;

- умение рационально использовать рабочее время;

Приложение № 2
к Порядку оценки деятельности работников
муниципальных казенных и бюджетных
учреждений, учредителями которых
является администрация Яковлевского
городского округа (кроме
централизованных бухгалтерий и ЕДДС)
для выплаты ежемесячного денежного
поощрения, основанной на достижении
показателей результативности
профессиональной служебной деятельности

СОГЛАСОВАНО:

_____

**(наименование должности
курирующего заместителя главы
администрации городского округа),
подпись, расшифровка подписи, дата**

**Месячный сводный отчет
оценки деятельности работников муниципальных казенных и бюджетных
учреждений, учредителями которых является администрация Яковлевского
городского округа
(кроме централизованных бухгалтерий и ЕДДС)**

_____

**(наименование учреждения)
за _____ месяц 20__ года**

№ п/п	Ф.И.О.	Замещаемая должность	Показатели результативности профессиональной служебной деятельности, %					Итого за месяц, %
			ПР1	ПР2	ПР3	ПР4	ПР5	

**Наименование должности
руководителя муниципального
учреждения** **И.О. Фамилия**

Яковлевского городского округа (заместитель главы администрации), по согласованию с главой администрации Яковлевского городского округа (далее – глава администрации), на основании ежемесячных отчетов.

3.2. Заместитель главы администрации ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет главе администрации для согласования месячный сводный отчет согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.3. В соответствии с согласованным месячным сводным отчетом в срок до 25 числа текущего месяца, глава администрации подписывает соответствующий правовой акт о ежемесячном денежном поощрении руководителя.

3.4. Копия правового акта о выплате ЕДП руководителю направляется в централизованную бухгалтерию для начисления и выплаты ЕДП.

\

Приложение № 1
к Порядку оценки деятельности работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений, учредителями которых является администрация Яковлевского городского округа (кроме централизованных бухгалтерий и ЕДДС) для выплаты ежемесячного денежного поощрения, основанной на достижении показателей результативности профессиональной служебной деятельности

Показатели результативности профессиональной служебной деятельности работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений, учредителями которых является администрация Яковлевского городского округа (кроме централизованных бухгалтерий и ЕДДС)

№ п/п	Показатели[1]	Характеристика показателей, %		
1	Объем выполненных работ (в том числе в рамках проектной деятельности)	0 выполнено менее 75% поступивших к исполнению документов, поручений, задач, работ в рамках проектов[2]. Неуспешное завершение проекта[3]	10 выполнено более 75% поступивших к исполнению документов, поручений, задач, работ в рамках проектов[2]	20 выполнены все поступившие к исполнению документы, поручения, задачи
2	Качество выполненных работ	0 выполненная работа не соответствует установленным критериям качества	10 выполненная работа не в полной мере соответствует установленным критериям качества	20 выполненная работа полностью соответствует установленным критериям качества
3	Своевременность выполнения работ	0 более 25% поручений выполнены с	10 до 25% поручений выполнены с нарушениями	20 все поручения выполнены в срок или досрочно

		нарушениями установленных сроков	установленных сроков. Нарушены сроки подготовки проектной документации[4]	
4	Количество нарушений административного или должностного регламентов (в том числе нарушений трудовой дисциплины)	0 три нарушения и более	10 не более двух нарушений	20 отсутствие нарушений
5	Количество обоснованных жалоб и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов муниципальных услуг, а также ненадлежащие рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций)	0 три жалобы и более	10 не более двух жалоб	20 отсутствие жалоб
Итого:		**0**	**50**	**100**

---

[1] Оценка объема и качества выполненной работы для работников производится по критериям, указанным в пунктах 2.2 и 2.3 раздела II порядка оценки деятельности работников для выплаты ежемесячного денежного поощрения (ЕДП), основанной на достижении показателей результативности профессиональной служебной деятельности.

[2] Оценка выполнения работ членом рабочей группы в рамках проекта выполняется в апреле, июле, октябре и декабре, за истекший квартал отчетного года. Основанием снижения премии на 20% является наличие отклонений в течение отчетного квартала по трем и более контрольным точкам одного проекта, закрепленным за муниципальным служащим, на 10% - по двум контрольным точкам.

[3] За неуспешное завершение проекта снижение размера ЕДП производится руководителю проекта в месяце, в котором утвержден итоговый отчет по проекту.

[4] За несвоевременную подготовку паспорта и/или плана управления проектом снижение размера ЕДП производится руководителю и администратору проекта.

Приложение № 2
к Порядку оценки деятельности работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений, учредителями которых является администрация Яковлевского городского округа (кроме централизованных бухгалтерий и ЕДДС) для выплаты ежемесячного денежного поощрения, основанной на достижении показателей результативности профессиональной служебной деятельности

СОГЛАСОВАНО:

_____

(наименование должности курирующего заместителя главы администрации городского округа), подпись, расшифровка подписи, дата

Месячный сводный отчет
оценки деятельности работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений, учредителями которых является администрация Яковлевского городского округа
(кроме централизованных бухгалтерий и ЕДДС)

_____

(наименование учреждения)
за _____ месяц 20__ года

№ п/п	Ф.И.О.	Замещаемая должность	Показатели результативности профессиональной служебной деятельности, %					Итого за месяц, %
			ПР1	ПР2	ПР3	ПР4	ПР5	

Наименование должности руководителя муниципального учреждения **И.О. Фамилия**

Приложение № 2
к Порядку оценки деятельности работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений, учредителями которых является администрация Яковлевского городского округа (кроме централизованных бухгалтерий и ЕДДС) для выплаты ежемесячного денежного поощрения, основанной на достижении показателей результативности профессиональной служебной деятельности

СОГЛАСОВАНО:

_____

(наименование должности курирующего заместителя главы администрации городского округа), подпись, расшифровка подписи, дата

Месячный сводный отчет
оценки деятельности работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений, учредителями которых является администрация Яковлевского городского округа
(кроме централизованных бухгалтерий и ЕДДС)

_____

(наименование учреждения)
за _____ месяц 20__ года

№ п/п	Ф.И.О.	Замещаемая должность	Показатели результативности профессиональной служебной деятельности, %					Итого за месяц, %
			ПР1	ПР2	ПР3	ПР4	ПР5	

Наименование должности руководителя муниципального учреждения **И.О. Фамилия**