Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я
Б Е Л Г О Р О Д С К А Я О Б Л А С Т Ь

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ЯКОВЛЕВСКИЙ РАЙОН»

г.Строитель

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

«14» марта 2014 года № 296-р

О порядке распределения ассигнований, направляемых на материальное стимулирование участников проектной деятельности

На основании распоряжения Губернатора Белгородской области от 17 июня 2013 года №287-рп «О порядке распределения ассигнований, направляемых на материальное стимулирование участников проектной деятельности», решения Муниципального совета Яковлевского района от 05 февраля 2014 года №4 «Об утверждении Положения об оплате труда и порядке формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих муниципального района «Яковлевский район», в целях организации своевременного и эффективного материального стимулирования муниципальных служащих, участвующих в проектах:

1. Утвердить порядок распределения средств фонда оплаты труда, направляемых на материальное стимулирование участников проектной деятельности в органах местного самоуправления Яковлевского района (прилагается).

2. Создать межведомственную комиссию по вопросам материального стимулирования участников проектной деятельности в органах местного самоуправления Яковлевского района и утвердить ее состав (прилагается).

3. Утвердить положение о межведомственной комиссии по вопросам материального стимулирования участников проектной деятельности в органах местного самоуправления Яковлевского района (далее – Комиссия, прилагается).

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации района – руководителя аппарата главы администрации района Куликова С.Г.

Глава администрации
Яковлевского района **И.В.Бойченко**

Утвержден
распоряжением администрации
муниципального района
«Яковлевский район»
от «14» марта 2014г. № 296-р

Порядок
распределения средств фонда оплаты труда, направляемых на материальное стимулирование участников проектной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок распределения средств фонда оплаты труда, направляемых на материальное стимулирование участников проектной деятельности администрации района (далее – Порядок), определяет основания и порядок премирования участников проектной деятельности.

1.2. Настоящий Порядок разработан во исполнение пункта 4 распоряжения Правительства Белгородской области от 17 июня 2013 года №287-рп «О порядке распределения ассигнований, направляемых на материальное стимулирование участников проектной деятельности».

2.Основания премирования участников проектной деятельности

2.1. Решение о премировании участников проектной деятельности оформляется распоряжением администрации района.

2.2.Основанием премирования участников проектной деятельности является успешно реализованный проект. Премирование производится с учетом итогов реализации проекта и рекомендаций, подготовленных межведомственной комиссией по вопросам материального стимулирования участников проектной деятельности района.

2.3.Проект распоряжения администрации Яковлевского района о премировании участников проектной деятельности готовится аппаратом главы администрации района в течение 15 дней со дня подписания протокола заседания межведомственной комиссии по вопросам материального стимулирования участников проектной деятельности района.

3. Порядок материального стимулирования участников проектной деятельности

3.1. Отдел по управлению проектной деятельностью администрации

муниципального района «Яковлевский район» в течение 5 дней со дня издания соответствующего распоряжения администрации Яковлевского района, осуществляет доведение данного распоряжения:

до соответствующих органов местного самоуправления для премиальных выплат своим работникам - участникам проектной деятельности за счет фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления,

до нанимателей (работодателей) для материального стимулирования работников, участвующих в разработке и реализации проектов для выплаты премии участникам проекта.

3.2.Соответствующий орган местного самоуправления Яковлевского района в течение 5 календарных дней осуществляет начисление своему работнику суммы премии. Фактическая выплата осуществляется в соответствии с установленным в данном органе местного самоуправления графиком выплаты заработной платы.

Утвержден
распоряжением администрации
муниципального района
«Яковлевский район»
от «14» марта 2014г. № 296-р

Состав
межведомственной комиссии по вопросам материального стимулирования участников проектной деятельности в органах местного самоуправления Яковлевского района

Куликов Сергей Георгиевич	- заместитель главы администрации района – руководитель аппарата главы администрации района, председатель комиссии
Гришаев Тимофей Александрович	- начальник управления организационно-контрольной и кадровой работы, заместитель председателя комиссии
Молчанова Елена Петровна	- начальник отдела по управлению проектной деятельностью, секретарь комиссии

Члены межведомственной комиссии:

Нестеров Василий Павлович	- первый заместитель главы администрации района – заместитель главы администрации района по строительству, транспорту, ЖКХ и ТЭК
Маков Николай Александрович	- заместитель главы администрации района – начальник управления финансов и налоговой политики администрации района
Столярова Зинаида Алексеевна	- заместитель главы администрации по социально-культурному развитию
Гетманов Николай Васильевич	- заместитель главы администрации района по экономическому развитию АПК, сельских территорий – начальник управления сельского хозяйства и природопользования
Бавыкин Сергей Михайлович	- глава администрации городского поселения «Город Строитель» (по согласованию)
Гнидкин Николай Васильевич	- заместитель Председателя Муниципального совета (по согласованию)

Утверждено
распоряжением администрации
муниципального района
«Яковлевский район»
от «14» марта 2014г. № 296-р

Положение
о межведомственной комиссии по вопросам материального стимулирования участников проектной деятельности в органах местного самоуправления Яковлевского района

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по вопросам материального стимулирования участников проектной деятельности в Яковлевском районе (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательно-консультационным органом, образованным в целях выработки рекомендаций по вопросам материального стимулирования участников успешно завершенных проектов.

1.2. Решения Комиссии распространяются на муниципальных служащих района, а также работников администрации, бюджетных и казенных учреждений района, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Яковлевского района, участвующих в разработке и реализации проектов (далее – участники проектов).

1.3. Комиссия взаимодействует с органами местного самоуправления Яковлевского района, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, организациями различных организационно-правовых форм.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, уставом области, законами области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, Уставом района, постановлениями и распоряжениями администрации района и настоящим положением.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями и задачами Комиссии являются:

- оценка трудозатрат участников проектов;
- определение общих размеров премиальных выплат по каждому успешно завершенному проекту;

- рассмотрение решений о суммах премиальных выплат участникам успешно завершенных проектов;

- выработка предложений по другим вопросам, касающимся материального стимулирования участников проектной деятельности;

- рассмотрение выявленных в ходе реализации проектов нарушений и отклонений.

3. Структура Комиссии

3.1. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации района.

3.2. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации района – руководитель аппарата главы администрации района.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- утверждает план работы Комиссии (на основе предложений членов Комиссии), повестку дня заседаний Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- осуществляет организацию работы по подготовке заседаний Комиссии, подготавливает повестку заседания и формирует по согласованию с председателем Комиссии список приглашенных на заседание лиц;

- обеспечивает подготовку плана работы Комиссии, осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на ее заседании;

- получает материалы, необходимые для подготовки заседания Комиссии, которые представляются в Комиссию заинтересованными лицами, к компетенции которых относятся вопросы повестки дня, не позднее чем за 10 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии;

- не позже чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- направляет копии протокола заседания Комиссии ее членам в течение 5 рабочих дней со дня его подписания;

- выполняет иные обязанности по поручению председателя Комиссии или его заместителя.

3.5. В отсутствие секретаря Комиссии его полномочия выполняет другой член Комиссии по решению председателя Комиссии.

3.6. Членами Комиссии являются представители структурных подразделений органов местного самоуправления Яковлевского района.

4.Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют следующие права и обязанности:

- вносить председателю Комиссии предложения по плану работы Комиссии, повестке заседаний Комиссии и порядку обсуждения вопросов на ее заседаниях;

- присутствовать на заседаниях Комиссии, а при невозможности присутствовать на заседании Комиссии обязаны заблаговременно известить об этом ответственного секретаря Комиссии;

- участвовать в обсуждении рассматриваемых Комиссией вопросов и выработке по ним решений;

- направлять в случае необходимости секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня заседания Комиссии в письменной форме.

5. Деятельность Комиссии

5.1. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом ее работы, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если на них присутствовало не менее половины от общего состава Комиссии.

5.2. В случае возникновения вопросов, требующих оперативного рассмотрения, проводятся внеочередные заседания Комиссии.

5.3. План работы Комиссии формируется с учетом проектов, закрытых и рассмотренных в порядке, установленном распоряжением администрации муниципального района «Яковлевский район» от 29 ноября 2012 года №1844-р «О создании экспертной комиссии по рассмотрению проектов администрации Яковлевского района».

5.4. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению – заместитель председателя Комиссии.

5.5. Комиссия рассматривает вопросы об общем размере премиальных выплат по каждому успешно завершенному проекту с распределением сумм премиальных выплат каждому участнику проектов, рассчитанных аппаратом главы администрации района согласно Порядку материального стимулирования муниципальных служащих Яковлевского района, а так же работников администрации района, бюджетных и казенных учреждений замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы района, участвующих в разработке и реализации проектов, утвержденному постановлением администрации муниципального района «Яковлевский район» от 14 марта 2014 года №295 « О формировании и использовании премиальных выплат участникам разработки и реализации проектов».

5.6. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, принимаются большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии и оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывает председатель Комиссии или заместитель председателя Комиссии, проводивший данное заседание, и секретарь Комиссии.

5.7. Решения Комиссии в двухнедельный срок после заседания рассылаются членам Комиссии, а также иным заинтересованным должностным

лицам, органам местного самоуправления и государственным органам Яковлевского района.

5.8. На заседания Комиссии могут приглашаться представители территориальных федеральных органов государственной власти, органов государственной власти, органов местного самоуправления Яковлевского района, а также представители научных и иных организаций, ученые, специалисты и общественные деятели, не входящие в состав Комиссии.

_____