ВХОДЯЩИЙ № 77
«28» 03 2017 г.

УСЗН АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-ДОНЕЦКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

№ 90

«30» декабря 2016 г. р.п. Усть-Донецкий

Об условиях премирования руководителя муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района

Во исполнении постановления Администрации Усть-Донецкого района от 27.10.2016 № 100/590-п-16 «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района», в целях заинтересованности руководителя учреждения в повышении эффективности деятельности учреждения, качества оказываемых услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о премиальных выплатах по итогам работы руководителя муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района согласно приложению 1.

1.2. Положение о комиссии по премиальным выплатам по итогам работы руководителя муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района согласно приложению 2.

1.3. Состав комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности руководителя муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района согласно приложению 3.

1.4. Положение о выплате материальной помощи руководителю муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района согласно приложению 4.

2. Довести до муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Начальник управления И.М. Малькова

Приложение 1
к приказу УСЗН Администрации
Усть-Донецкого района
от 30.12.2016г. №90

Положение о премиальных выплатах по итогам работы руководителя муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премиальных выплатах по итогам работы руководителя муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района (далее соответственно - Положение, учреждение, руководитель учреждения) разработано в целях улучшения заинтересованности руководителя учреждения, в повышении эффективности деятельности учреждения, качества оказываемых услуг, выполняемых работ и рационального расходования бюджетных средств.

1.2. Положение определяет условия, порядок и размеры премиальных выплат по итогам работы руководителя учреждения.

1.3. Руководителю учреждения устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы за 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, год с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения (руководителя) (далее соответственно – премиальные выплаты по итогам работы за отчетный период, целевые показатели).

1.4. Премиальная выплата по итогам работы за квартал осуществляется из средств фонда оплаты труда, предусмотренная в плановом фонде оплаты труда учреждения.

2. Условия, порядок и размеры премиальных выплат по итогам работы за отчетный период

2.1. Премиальные выплаты по итогам работы за отчетный период производится по результатам выполнения целевых показателей, личного вклада руководителя учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым логовором руководителя.

2.2. Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности учреждения (руководителя) в процентах, устанавливаются УСЗН Администрации Усть-Донецкого района (далее-управлением) (Приложение 1 к настоящему Положению).

2.3. В целях осуществления премиальных выплат по итогам работы за отчетный период по основанию, предусмотренному подпунктом 1.3. настоящего Положения, руководитель учреждения обязан в срок до 8 числа месяца, следующего за

отчетным периодом за 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, а за год до 25 декабря текущего года представить в управление:

- ходатайство о премировании по итогам работы за отчетный период;
- справку о наличии средств на выплату премии (по форме, установленной Приложением 2 к настоящему Положению);
- отчет руководителя (по форме, установленной Приложениями 3, 4 к настоящему Положению).

2.4. Оценку эффективности деятельности учреждения (руководителя) осуществляет комиссия.

2.5. Решение комиссии оформляется протоколом, в соответствии с положением о комиссии, утвержденное управлением. На основании протокола комиссии издается приказ управления о премиальных выплатах по итогам работы руководителя за отчетный период.

2.6. Выплата премиальных выплат по итогам работы руководителю учреждения за отчетный период производится на основании выписки из приказа управления.

2.7. Средства, предусмотренные на премиальные выплаты руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру, не могут превышать 1,5% от фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу руководителя, так и в абсолютном размере.

2.8. Размер премиальных выплат зависит от выполнения целевых показателей эффективности деятельности руководителя учреждения и наличия финансовых возможностей для формирования премиального фонда.

2.9. Размер премиальных выплат руководителю учреждения (ПремияКв) по итогам работы за 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, год, осуществляется в процентах по формуле:

ПремияКв = (ОклМакс /НормаРабВр * ФактОтрРабВр) * %ФактВыпл, где

ПремияКв - размер премиальных выплат;

ОклМакс - сумма должностных окладов за отчетный период с учетом финансовой возможности учреждения;

НормаРабВр - норма рабочего времени за отчетный период согласно производственному календарю (рабочих дней или часов при 5-ти дневной рабочей неделе);

ФактОтрРабВр - фактически отработанная норма рабочего времени за отчетный период (рабочих дней или часов при 5-ти дневной рабочей неделе);

%ФактВыпл - % фактической выплаты за отчетный период, определенных в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности учреждения (приложение 1 к Положению).

2.10. Размер премиальных выплат по итогам работы рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени (без учета дней командировки, трудового отпуска, временной нетрудоспособности и т.п.) в

отчетном периоде. В случаях, когда в отчетном периоде изменялся должностной оклад, начисление премиальных выплат производится пропорционально действовавшим в отчетном периоде окладам.

2.11. Размер премиальных выплат зависит от выполнения целевых показателей эффективности деятельности руководителя учреждения и наличия финансовых возможностей для формирования премиального фонда.

2.12. Премиальные выплаты по итогам работы руководителю учреждения не начисляется за отчетный период в следующих случаях:

- выполнение муниципального задания менее чем на 85%;

-выявление нарушений по результату проверок финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период;

- наложение дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;

- выявление в учреждении нарушений правил противопожарной безопасности и наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков.

нецелевое использование бюджетных и внебюджетных ассигнований,

- неэффективное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований,

- неправомерные расходы,

2.13. В случае когда начисленная заработная плата руководителя учреждения с учетом причитающейся премиальной выплаты по итогам работы за отчетный период превышает установленный размер предельного соотношения, учреждением самостоятельно осуществляется корректировка размера заработной платы руководителя учреждения путем уменьшения установленного размера премиальной выплаты по итогам работы за отчетный период на размер превышения. Ответственность за соблюдением размера предельного соотношения дохода несет руководитель учреждения.

Начальник управления Малькова И.М.

Приложение 1
к Положению о премиальных выплатах по итогам работы руководителя муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района, утвержденного приказом УСЗН Администрации Усть-Донецкого района
от 30.12.2016г. №90

Показатели оценки эффективности деятельности учреждения (руководителя) и критерии их оценки

N п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения (руководителя)/ размер выплаты	Критерии оценки
I. Основная деятельность учреждения		
1.1.	Выполнение муниципального задания — до 10 процентов должностного оклада либо минимального размера должностного оклада	Объем выполненного муниципального задания составляет 100 % и выше и определяется как отношение количества фактически обслуженных граждан в учреждении к количеству получателей услуг, за отчетный период утвержденных в муниципальном задании
	до 8 процентов должностного оклада либо минимального размера должностного оклада	Объем выполненного муниципального задания от 85% до 99%
1.2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и проживающих в нем граждан - до 10 процентов должностного оклада либо минимального размера должностного оклада	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил Наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и "тревожной кнопки", отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону и т.п. (отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок). Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях.
1.3.	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными	Соответствие созданных в учреждении условий проживания действующим требованиям, в том числе: СанПину 2.1.2.2564-09 "Гигиенические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию объектов

	средствами, необходимыми для качественного оказания социальных услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам - до 10 процентов должностного оклада либо минимального размера должностного оклада	организаций здравоохранения и социального обслуживания, предназначенных для постоянного проживания", установленным социальным нормам и нормативам по обеспечению граждан одеждой, обувью, мягким инвентарем, продуктами питания, мебелью и предметами длительного пользования, а также положениям государственных стандартов социального обслуживания, положениям порядков предоставления социальных услуг Отсутствие отрицательной динамики в обеспечении безопасности здоровья и жизни граждан учреждения (отсутствие нарушений санитарно-гигиенических условий, наличие безбарьерной среды, отсутствие случаев травматизма, психологического дискомфорта), а также в обеспечении психологического комфорта и безопасных условий труда работников
1.4.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг - до 5 процентов должностного оклада либо минимального размера должностного оклада	Положительные результаты опроса (в форме анкетирования) граждан о качестве и доступности предоставления социальных услуг в учреждении. Положительные результаты независимой оценки качества предоставления социальных услуг.
		Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов
1.5.	Обеспечение информационной открытости учреждения - до 5 процентов должностного оклада либо минимального размера должностного оклада	Размещение информации об учреждении
1.6.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения - до 5 процентов должностного оклада либо минимального размера должностного оклада	Организация информационно-разъяснительной работы о деятельности МБУ «ЦСО» Усть-Донецкого района, видах и условиях предоставления социальных услуг: определение состава информации, подлежащей обязательному опубликованию; принятие дополнительных мер по информированию населения и официальных структур о деятельности по социальному обслуживанию, включая Интернет-ресурсы
II.Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина учреждения (руководителя)		
2.1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности

	качество - до 5 процентов должностного оклада либо минимального размера должностного оклада	
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания - до 10 процентов должностного оклада либо минимального размера должностного оклада	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода
III. Деятельность учреждения (руководителя), направленная на работу с кадрами		
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими социальные услуги - до 10 процентов должностного оклада либо минимального размера должностного оклада	Доля укомплектованности, составляющая 100 %
3.2.	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения, непосредственно оказывающих социальные услуги гражданам - до 10 процентов должностного оклада либо минимального размера должностного оклада	Соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников
3.3.	Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в области в соответствии с региональной "дорожной картой" - до 10 процентов должностного оклада либо минимального размера должностного оклада	Соблюдение установленных учреждению показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения и доведения их в установленные сроки до среднемесячной заработной платы по Ростовской области
3.4.	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в	Соблюдение установленной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения

	фонде оплаты труда учреждения - до 5 процентов должностного оклада либо минимального размера должностного оклада	
3.5.	Соблюдение целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения - до 5 процентов должностного оклада либо минимального размера должностного оклада	Соблюдение установленного целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения

Начальник управления Малькова И.М.

Приложение 2
к Положению о премиальных выплатах по итогам работы руководителя муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района, утвержденного приказом УСЗН Администрации Усть-Донецкого района
от 30.12.2016г. №90

СПРАВКА
о наличии средств для премиальной выплаты по итогам работы
за _____ 20__ г.

(тыс. рублей)

N п/п	Источники финансирования	Утверждено по плану финансово-хозяйственной деятельности (на год / на отчетный период)	Фактический расход заработной платы по отчету за ___20__ года	Экономия "_", перерасход "+" по заработной плате
1	2	3	4	5
1				

Руководитель учреждения _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 3
к Положению о премиальных выплатах по итогам работы руководителя муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района, утвержденного приказом УСЗН Администрации Усть-Донецкого района
от 30.12.2016г. №90

ФОРМА

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ

_____
(Ф.И.О.)

_____
(наименование учреждения)

работы за _____ 20__ г.

N п/п	Наименование целевого показателя эффективности деятельности учреждения (руководителя)	Краткое описание достигнутого результата	Причина отклонения в случае невыполнения показателя
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
и т.д.			

Руководитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4
к Положению о премиальных выплатах по итогам работы руководителя муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района, утвержденного приказом УСЗН Администрации Усть-Донецкого района
от 30.12.2016г. №90

ФОРМА

ОТЧЕТНАЯ ФОРМА

_____ за _____
(наименование учреждения) (период)

N п/п	Целевые показатели эффективности деятельности учреждения (руководителя)	Факт предыдущего периода	Нормативная оценка, (% выплаты)	Фактическая оценка, (% выплаты)
I. Основная деятельность учреждения				
1.1	Выполнение муниципального задания		10	
1.2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и проживающих в социально-реабилитационном отделении нем граждан		10	
1.3.	Оснащенность социально-реабилитационного отделения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания социальных услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам		10	
1.4.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг		5	
1.5.	Обеспечение информационной открытости учреждения		5	
1.6.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения		5	
	Итого по I разделу:	x	45	
II.Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина учреждения (руководителя)				
2.1.	Своевременность представления месячных,		5	

	квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество			
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания; эффективность расходования средств, полученных от взимания платы с граждан за предоставление социальных услуг,		10	
	Итого по II разделу:	x	15	
III. Деятельность учреждения (руководителя), направленная на работу с кадрами				
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги		10	
3.2.	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения, непосредственно оказывающих муниципальные услуги		10	
3.3.	Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в регионе в соответствии с региональной "дорожной картой".		10	
3.4.	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения		5	
3.5.	Соблюдение целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения		5	
	Итого по III разделу	x	40	
	Всего	x	100	

Руководитель учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2
к приказу УСЗН Администрации
Усть-Донецкого района
от 30.12.2016г. №90

Положение о комиссии по премиальным выплатам по итогам работы руководителя муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района

1. Комиссия по премиальным выплатам по итогам работы руководителя муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района (далее - комиссия), создается Управлением социальной защиты населения Администрации Усть-Донецкого района (далее - Управление) в целях оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности руководителя муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района и принятия решений о премиальных выплатах по итогам работы руководителя учреждения.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, примерным Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района, по видам экономической деятельности «Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания» и «Деятельность по уходу с обеспечением проживания», утвержденным постановлением Администрации Усть-Донецкого района от 27 октября 2016 года N 100/590-п-16 «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Усть-Донецкого района и настоящим Положением.

3. Задачей комиссии является подготовка предложений начальнику управления о премиальных выплатах по итогам работы руководителя учреждения за отчетный период: 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, год.

4. Функцией комиссии является оценка эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения на основе выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения (руководителя).

5. Комиссия для выполнения своей функции имеет право:

- заслушивать заместителя начальника управления, начальника отдела-главного бухгалтера, специалистов, осуществляющих проверку и оценку выполнения целевых показателей эффективности деятельности руководителя учреждения по курирующим соответствующие направления деятельности;

- запрашивать необходимую информацию от учреждения.

6. Комиссия состоит из председателя и членов Комиссии.

Комиссия возглавляется председателем – заместителем начальника управления.

Членами комиссии являются начальник отдела-главный бухгалтер и ведущие специалисты.

Состав комиссии утверждается Управлением.

Заседания комиссии проводятся после предоставления документов муниципальным бюджетным учреждением «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района. Конкретная дата очередного заседания Комиссии назначается председателем комиссии.

Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель Комиссии.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава комиссии.

8. Решение комиссии о премиальных выплатах по итогам работы руководителя учреждения по результатам степени выполнения целевых показателей эффективности деятельности руководителя учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляется протоколом комиссии в течение 2 рабочих дней. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

9. Протокол комиссии о премиальных выплатах по итогам работы руководителя учреждения направляется начальнику управления.

На основании решения, принятого начальником управления, отдел по экономике, бухгалтерскому учету, отчетности и кадрам в течение 2 рабочих дней подготавливает проект приказа Управления о премиальных выплатах руководителя учреждения за отчетный период.

10. В течение 2 дней после подписания начальником управления приказа о премиальных выплатах по итогам работы руководителя отдел по экономике, бухгалтерскому учету, отчетности и кадрам передает выписку из приказа о премиальных выплатах руководителю учреждения.

Начальник управления Малькова И.М.

Приложение 3
к приказу УСЗН Администрации
Усть-Донецкого района
от 30.12.2016г. № 90

Состав комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности руководителя муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района

Шерстнева Нина Алексеевна	заместитель начальника управления
Члены комиссии:	
Куликова Елена Анатольевна	начальник отдела-главный бухгалтер
Подымова Марина Владимировна	ведущий специалист отдела по экономике, бухгалтерскому учету, отчетности и кадрам
Любименко Виктория Алексеевна	ведущий специалист

Начальник управления Малькова И.М.

Приложение 4
к приказу УСЗН Администрации
Усть-Донецкого района
от 30.12.2016г. № 90

Положение о выплате материальной помощи руководителю муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района

1. Материальная помощь руководителю учреждения выплачивается один раз в год на основании соответствующего заявления в размере одного должностного оклада.

2. Материальная помощь руководителю может быть оказана дополнительно в особых случаях: при тяжелом материальном положении или заболевании руководителя, смерти близких родственников и других особых обстоятельствах, на основании заявления и подтверждающих документов за счет экономии фонда оплаты труда в размере, не превышающем сумму 50 процентов должностного оклада руководителя, установленного на момент издания приказа. На выплату материальной помощи могут использоваться средства, полученные за счет разрешенных видов деятельности.

3. Выплата материальной помощи производится на основании приказа управления.

4. Материальная помощь вновь принятому руководителю выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном периоде.

5. Руководителю, уволенному в течении расчетного года, материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время.

6. Выплата материальной помощи производится в сроки выплаты заработной платы.

Начальник управления Малькова И.М.