



Российская Федерация
Республика Карелия

УПРАВЛЕНИЕ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ

ПРИКАЗ

16. 06. 2020 г.

№ 55

г. Петрозаводск

Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера и оказании материальной помощи директору государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр обеспечения деятельности мировых судей», подведомственного Управлению Республики Карелия по обеспечению деятельности мировых судей.

В целях реализации постановления Правительства Республики Карелия от 30 сентября 2008 г. № 203-П «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия и органов государственной власти Республики Карелия, оплата труда которых осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о выплатах стимулирующего характера и оказании материальной помощи директору государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр обеспечения деятельности мировых судей», подведомственного Управлению Республики Карелия по обеспечению деятельности мировых судей (далее – ГКУ РК «Центр обеспечения деятельности мировых судей»).

2. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 30 марта 2020 г.

Начальник Управления

В.Н. Гробов

Приложение
к приказу Управления Республики
Карелия по обеспечению
деятельности мировых судей
от 16.06.2020 года № 55

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера и оказании материальной помощи директору государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр обеспечения деятельности мировых судей», подведомственного Управлению Республики Карелия по обеспечению деятельности мировых судей

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок, условия и размеры установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителю государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр обеспечения деятельности мировых судей», подведомственного Управлению Республики Карелия по обеспечению деятельности мировых судей (далее – руководитель, учреждение).

2. Руководителю устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за стаж непрерывной работы (выслугу лет);
- 2) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год);
- 4) выплаты за качество выполняемых работ.

3. Выплаты стимулирующего характера руководителю производятся в целях усиления его заинтересованности в своевременном и качественном выполнении должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, в повышении эффективности деятельности учреждения и в рациональном подходе к решению поставленных задач по направлениям деятельности учреждения.

4. Финансирование расходов на осуществление выплат стимулирующего характера (за исключением премиальных выплат по итогам работы за год) и материальной помощи руководителю осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на текущий финансовый год. Финансирование расходов на осуществление премиальных выплат по итогам работы за год производится в пределах средств фонда оплаты труда учреждения,

утвержденного на финансовый год, следующий за отчетным годом.

5. Выплаты стимулирующего характера руководителю производятся с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6. Выплаты стимулирующего характера руководителю производятся за фактически отработанное в отчетном периоде время на основании приказа Управления Республики Карелия по обеспечению деятельности мировых судей (далее – Управление).

7. Выплаты за стаж непрерывной работы (выслугу лет) (далее - выплата за выслугу лет) устанавливаются в виде ежемесячной процентной надбавки в зависимости от стажа, дающего право на получение надбавки:

| При стаже работы, дающем право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет | Размер ежемесячной надбавки в процентах к установленному окладу (должностному окладу) |
|---|---|
| до 1 года | 0 |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

8. В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы в органах исполнительной власти (федеральных, субъекта Российской Федерации, муниципальных), государственных и муниципальных учреждениях, финансируемых за счет бюджетов всех уровней, время работы в учреждении, а также время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период, когда руководитель состоял в трудовых отношениях с органом исполнительной власти Республики Карелия, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения.

9. В стаж работы, дающий право на установление руководителю надбавки за выслугу лет, могут включаться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы руководителю для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией (далее – иные периоды работы).

10. Включение в стаж работы, дающий право на установление руководителю надбавки за выслугу лет, иных периодов работы производится приказом Управления, издаваемым на основании заявления руководителя с просьбой о зачете соответствующего иного периода работы в стаж работы,

дающий право на установление надбавки за выслугу лет, и представления отдела кадровой, организационно-правовой и финансовой работы Управления с указанием иных периодов работы, которые могут быть включены в стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет.

11. Надбавка за выслугу лет назначается руководителю только по основному месту работы.

12. Документом, подтверждающим стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности.

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден иными документами, соответствующими установленным законодательством требованиям, удостоверяющими наличие стажа работы (службы).

13. Если у руководителя право на установление или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанных периодов.

14. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются руководителю в зависимости от фактической нагрузки, организации работы и степени ответственности.

При установлении выплаты учитываются следующие факторы:

- интенсивность и напряженность в работе;
- участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- выполнение особо важных и срочных работ.

15. Премииальные выплаты руководителю по итогам работы за квартал (1, 2, 3-й) и год устанавливаются на основе оценки достижения учреждением в отчетном периоде целевых показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя (далее – целевые показатели эффективности деятельности), указанных в приложении 1 к настоящему Положению.

16. Значения целевых показателей эффективности деятельности на соответствующий отчетный период устанавливаются приказом Управления.

17. Руководитель предоставляет в отдел кадровой, организационно-правовой и финансовой работы Управления отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности за отчетный период по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее – отчет):

- за первый-третий квартал года - не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- за год - не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным годом.

18. Отдел кадровой, организационно-правовой и финансовой работы Управления на основе отчета руководителя оценивает достижение учреждением в отчетном периоде целевых показателей эффективности деятельности путем расчета суммы баллов (далее – итоговая балльная оценка) по показателям, установленным приложением 1 к настоящему Положению.

19. По результатам оценки достижения учреждением в отчетном периоде целевых показателей эффективности деятельности отдел кадровой, организационно-правовой и финансовой работы Управления направляет начальнику Управления предложение о премировании руководителя с приложением расчета итоговой балльной оценки.

20. Премияльные выплаты руководителю по итогам работы за квартал (год) устанавливаются в процентах от должностного оклада в размере, равном итоговой балльной оценке за соответствующий отчетный период.

21. Премияльные выплаты руководителю по итогам работы (квартал, год) не устанавливаются в случаях:

- выявления в отчетном периоде фактов грубого нарушения требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- выявления в отчетном периоде фактов нанесения учреждению материального ущерба;
- выявления в отчетном периоде фактов нарушения законодательства по результатам проверок, проведенных в учреждении;
- наложения на руководителя в отчетном периоде дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

Для целей настоящего Положения под грубым нарушением требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности, понимаются предусмотренные статьей 15.11 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации факты, выявленные Управлением.

22. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования руководителя на достижение более высоких показателей результатов труда.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается по решению начальника Управления в процентах к окладу (должностному окладу), с учетом критериев оценки результативности и качества труда и утверждается правовым актом Управления.

23. Руководителю один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (любой части ежегодного оплачиваемого отпуска) по его письменному заявлению производится выплата материальной помощи в размере двух окладов.

24. Руководителю при наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения оказывается материальная помощь:

- 1) в связи с юбилейными датами (50 лет и далее каждые пять лет);
- 2) в связи со свадьбой, рождением ребенка, смертью членов семьи (родителей, детей, супруга), несчастным случаем, в связи с тяжелым материальным положением.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимается Управлением на основании письменного заявления руководителя при наличии документального подтверждения уважительности причин, по которым она выплачивается.

25. Выплата материальной помощи производится без учета районного

коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Приложение 1
к Положению о выплатах
стимулирующего характера и оказании
материальной помощи директору
государственного казенного учреждения
Республики Карелия «Центр обеспечения
деятельности мировых судей»,
подведомственного Управлению
Республики Карелия по обеспечению
деятельности мировых судей

**Целевые показатели эффективности деятельности государственного
казенного учреждения Республики Карелия «Центр обеспечения
деятельности мировых судей» и его руководителя**

| № п/п | Наименование показателя | Оценка в баллах |
|----------|--|---|
| 1. | Отсутствие обоснованных замечаний со стороны Управления, а так же жалоб со стороны судебных участков по вопросам их обеспеченности материально-техническими запасами | отсутствие - 40 баллов наличие - 0 баллов |
| 2. | Отсутствие в учреждении задержек по выплатам заработной платы работникам | отсутствие - 10 баллов; наличие - 0 баллов |
| 3. | Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской задолженности | отсутствие - 10 баллов; наличие - 0 баллов |
| 4. | Отсутствие в учреждении просроченной дебиторской задолженности | отсутствие - 10 баллов; наличие - 0 баллов |
| 5. | Соблюдение установленных сроков предоставления отчетности в Управление | отсутствие зафиксированных Управлением нарушений, просроченных сроков сдачи отчетности - 10 баллов; наличие - 0 баллов |

| | | |
|--|--|---|
| 6. | Качество предоставляемой отчетности в Управление | отсутствие зафиксированных Управлением нарушений - 10 баллов; наличие (за исключением фактов грубых нарушений требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности <*>) - 0 баллов |
| 7. | Своевременное и качественное представление информации по запросам Управления | своевременное и качественное представление информации по запросам Управления - 10 баллов; наличие замечаний по предоставлению информации по запросам - 0 баллов |
| Совокупная значимость всех критериев в баллах за квартал | | 100 баллов |

<*> Грубым нарушением требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности, являются предусмотренные статьей 15.11 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации факты, выявленные Управлением.

Приложение 2
к Положению о выплатах
стимулирующего характера и оказании
материальной помощи директору
государственного казенного учреждения
Республики Карелия «Центр обеспечения
деятельности мировых судей»,
подведомственного Управлению
Республики Карелия по обеспечению
деятельности мировых судей

ОТЧЕТ

о выполнении целевых показателей эффективности деятельности
государственного казенного учреждения Республики Карелия
«Центр обеспечения деятельности мировых судей» и его руководителя
за _____ 20__ г.

| № п/п | Наименование показателя | Информация о выполнении показателя |
|----------|--|---------------------------------------|
| 1. | Отсутствие обоснованных замечаний со стороны Управления, а так же жалоб со стороны судебных участков по вопросам их обеспеченности материально-техническими запасами | |
| 2. | Отсутствие в учреждении задержек по выплатам заработной платы работникам (при наличии указывается сумма, руб.) | |
| 3. | Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской задолженности (при наличии указывается сумма, руб.) | |
| 4. | Отсутствие в учреждении просроченной дебиторской задолженности (при наличии указывается сумма, руб.) | |
| 5. | Соблюдение установленных сроков предоставления бухгалтерской и иной отчетности в Управление | |
| 6. | Качество предоставляемой | |

| | | |
|----|--|--|
| | бухгалтерской и иной отчетности в Управление | |
| 7. | Своевременное и качественное представление информации по запросам Управления | |

<*> При предоставлении отчета о выполнении целевых показателей эффективности деятельности государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр обеспечения деятельности мировых судей» и его руководителя за отчетный год в графе «Информация о выполнении показателя» указываются фактически достигнутые учреждением значения показателя за 4 квартал соответствующего отчетного года.

Руководитель учреждения _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)