ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

О внесении изменений

в постановление Администрации

города Когалыма от 28.10.2015 №3207

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.11.2016 №431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказом Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.01.2017 №85-нп «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом города Когалыма, в целях внедрения единой системы мотивации сотрудников и руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 28.10.2015 №3207 «Об утверждении Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах работников муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Положение) внести следующие изменения:

1.1. Пункт 5.1.2.1 Положения изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению

1.2. Приложение 4 к Положению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение 5 к Положению изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приложению.

2. Управлению экономики Администрации города Когалыма (Е.Г.Загорская) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Согласовано:

зам. главы г.Когалыма Т.И.Черных

начальник ЮУ В.В.Генов

начальник УЭ Е.Г.Загорская

начальник ОТЗ УЭ Н.М.Прытова

зам. начальника ОФОЭиК Е.А.Пискорская

начальник ОУиОФО МКУ «УОДОМС» И.А.Косолапова

директор МАУ «МФЦ» М.С.Андреева

Подготовлено:

Начальник ОРАР УЭ А.А.Шумков

Разослать: УЭ, ОФЭОиК, МКУ «УОДОМС», МАУ «МФЦ», газета, Сабуров

Приложение 1

к постановлению Администрации

города Когалыма

от №

5.1.2.1. Премирование по итогам работы за месяц

Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета размера премии определяется согласно табелю учета рабочего времени.

Премирование в максимальном размере осуществляется при выполнении следующих условий:

* качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностными инструкциями;
* соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;
* оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
* применение современных форм и методов работы, поддержание высокого уровня профессиональной квалификации.

Выплата премии работникам Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются работникам до 79%. Конкретный размер премиальных выплат работнику устанавливается трудовым договором с работником, в соответствии с утвержденным расчетом фонда заработной платы Учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы за месяц могут быть снижены (не выплачены полностью) в соответствии со следующим перечнем упущений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оснований | % снижения |
| 1. | Некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей; предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией | до 100 % |
| 2. | Некачественная подготовка и несвоевременная сдача отчетности, предоставление не достоверной информации | до 100 % |
| 3. | Невыполнение порученной руководителем Учреждения работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения | до 100 % |
| 4. | Несоблюдение норм и правил по охране труда, пожарной безопасности | до 100 % |
| 5. | Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, а также дисциплины труда | до 100 % |
| 6. | Наличие обоснованных жалоб потребителей государственных и муниципальных услуг и обоснованных жалоб органов государственной власти и органов местного самоуправления при взаимодействии с целью оказания государственных и муниципальных услуг | до 100 % |
| 7. | Неисполнение Учреждением количественных показателей муниципального задания | до 100 % |
| 8. | Несоблюдение процедуры оказания государственных и муниципальных услуг | до 100 % |
| 9. | Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг ниже установленного | до 100 % |
| 10. | Среднее время ожидания заявителей в очереди, превышающее 15 минут | до 100 % |
| 11. | Неисполнение программы информационного освещения деятельности МФЦ | до 100 % |
| 12. | Наличие в отчетном периоде просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | до 100 % |
| 13. | Несоблюдение сроков предоставления финансовой и статистической отчетности | до 100 % |
| 14. | Наличие предписаний контрольных органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности | до 100 % |
| 15. | Наличие фактов привлечения сотрудников МФЦ по основной деятельности к административной ответственности | до 100 % |

В случае снижения (невыплаты) премиальной выплаты по итогам работы за месяц работник должен быть ознакомлен с приказом директора Учреждения о размере и премиальной выплаты по итогам работы за месяц, подлежащей выплате, и о размере и причинах снижения (невыплаты) премиальной выплаты по итогам работы за месяц.

Приложение 2

к постановлению Администрации

города Когалыма

от №

Целевые показатели эффективности деятельности Учреждения и критерии оценки эффективности работы директора Учреждения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Показатели | Критерии оценки деятельности в баллах | Баллы (максимально возможное количество) |
| 1. | Основная деятельность | Исполнение Учреждением муниципального задания | выполнение 90-100% - 30 баллов;  80-90% - 20 баллов;  70-80 % - 10 баллов;  менее 70 % - 0 баллов | 30 |
| Удовлетворенность граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг | 95% и более – 10 баллов;  90-95% - 5 баллов;  менее 90% - 0 баллов | 10 |
| Среднее время ожидания заявителей в очереди | не превышает 15 минут – 5 баллов;  превышает 15 минут – 0 баллов | 5 |
| Отсутствие фактов привлечения руководителя МФЦ или МФЦ как юридического лица к административной ответственности | отсутствие административных правонарушений - 10 баллов;  наличие одного административного правонарушения – 5 баллов;  наличие более одного административного правонарушения – 0 баллов | 10 |
| Отсутствие обоснованных претензий (жалоб) по оказанию государственных и муниципальных услуг от заявителей | отсутствует –10 баллов;  наличие одной жалобы – 5 баллов;  наличие более одной жалобы – 0 баллов | 10 |
| Соблюдение норм и правил по охране труда, пожарной безопасности | отсутствие нарушений – 5 баллов;  наличие нарушений – 0 баллов | 5 |
| Исполнение программы информационного освещения деятельности МФЦ | исполнение мероприятий программы – 5 баллов;  не исполнение – 0 баллов | 5 |
| 2. | Финансово- экономическая деятельность | Отсутствие предписаний контрольных органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности | отсутствие нарушений – 5 баллов;  наличие нарушений – 0 баллов | 5 |
| Отсутствие в отчетном периоде просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | отсутствие задолженности – 10 баллов;  наличие задолженности – 0 баллов | 10 |
| Соблюдение сроков предоставления финансовой и статистической отчетности | отсутствие нарушений – 10 баллов;  наличие нарушений – 0 баллов | 10 |
| Совокупность всех критериев по двум разделам (итого): 100 баллов | | | | |

Приложение 3

к постановлению Администрации

города Когалыма

от №

Отчет

о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения и деятельности директора Учреждения

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» \_\_

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

(отчетный период)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Источник информации о выполнении показателя | Оценка  эффективности работы директора Учреждения | | | Согласование показателя с руководителями структурных подразделений Администрации города Когалыма | | Подпись/  Расшифровка | Примечание |
| максимальное значение показателя, баллы | фактическое значение показателя | Оценка достижения  показателя, баллы |
| 1. Основная деятельность | | | | | | | | |
| Исполнение Учреждением муниципального задания | Сведения об исполнении муниципального задания за предыдущий месяц | 30 | в процентах |  | Управление экономики Администрации города Когалыма | Начальник управления |  |  |
| Удовлетворенность граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг | Сведения об исполнении муниципального задания за предыдущий месяц | 10 | в процентах |  | Управление экономики Администрации города Когалыма | Начальник управления |  |  |
| Среднее время ожидания заявителей в очереди | Сведения об исполнении муниципального задания за предыдущий месяц | 5 | в минутах |  | Управление экономики Администрации города Когалыма | Начальник управления |  |  |
| Отсутствие фактов привлечения руководителя МФЦ или МФЦ как юридического лица к административной ответственности | Информация Учреждения по запросу управления экономики Администрации города Когалыма | 10 | отсутствие/  наличие |  | Управление экономики Администрации города Когалыма | Начальник управления |  |  |
| Отсутствие обоснованных претензий (жалоб) по оказанию государственных и муниципальных услуг от заявителей | Информация Учреждения по запросу управления экономики Администрации города Когалыма | 10 | отсутствие/  наличие |  | Управление экономики Администрации города Когалыма | Начальник управления |  |  |
| Соблюдение норм и правил по охране труда, пожарной безопасности | Информация Учреждения по запросу управления экономики Администрации города Когалыма | 5 | отсутствие/  наличие |  | Управление экономики Администрации города Когалыма | Начальник управления |  |  |
| Исполнение программы информационного освещения деятельности МФЦ | Информация Учреждения по запросу управления экономики Администрации города Когалыма | 5 | исполнение/  неисполнение |  | Управление экономики Администрации города Когалыма | Начальник управления |  |  |
| 2. Финансово – экономическая деятельность | | | | | | | | |
| Отсутствие предписаний контрольных органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности | Информация Учреждения по запросу управления экономики Администрации города Когалыма | 5 | отсутствие/  наличие |  | Управление экономики Администрации города Когалыма | Начальник управления |  |  |
| Отсутствие в отчетном периоде просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | Отчет «Сведения о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности» за предыдущий квартал, данные программы 1С Предприятие о  наличии просроченной дебиторской, кредиторской задолженности на отчетную дату | 10 | отсутствие/  наличие |  | Отдел учёта и отчётности финансового обеспечения Администрации города Когалыма МКУ «УДОМС» | Начальник отдела |  |  |
| Соблюдение сроков предоставления финансовой и статистической отчетности | Служебные записки о несвоевременном и некачественном предоставлении установленной отчетности, информации по оперативным запросам | 5 | отсутствие/  наличие |  | Отдел учёта и отчётности финансового обеспечения Администрации города Когалыма МКУ «УДОМС» | Начальник отдела |  |  |
| 5 |  | Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля  Администрации города Когалыма | Начальник отдела |  |  |
| Итого количество баллов: | | 100 баллов |  |  |  |  |  |  |

Отчёт предоставил:

Директор муниципального автономного учреждения

«Многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

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