

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель городской организации
профсоюза работников народного
образования и науки Российской Федерации

И.о. начальника Управления
образования администрации
города Ульяновска

«02.11.2015

Г.В. Дороднова

С.И. Куликова
приказ от 02.11.2015 № 1263

**Положение о материальном стимулировании руководителей
муниципальных образовательных организаций
муниципального образования «город Ульяновск»
(с изменениями, утвержденными приказом от 29.10.2018 № 1023)**

г. Ульяновск, 2015

Приложение

Положение
о материальном стимулировании руководителей муниципальных
образовательных организаций муниципального образования
«город Ульяновск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, условия и размер материального стимулирования руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – образовательная организация), подведомственных Управлению образования администрации города Ульяновска (далее – Управление).

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

1.2. Управление вправе устанавливать руководителям образовательных организаций (далее – руководитель организации) следующие виды выплат стимулирующего характера к должностному окладу:

- выплата (надбавка) за интенсивность и высокие результаты работы
- персональная надбавка,
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал (год).

1.3. Решение об установлении руководителю организации выплат стимулирующего характера принимает Городская комиссия по установлению ежемесячных надбавок стимулирующего характера к должностным окладам руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – Городская комиссия), созданная приказом начальника Управления.

Городская комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Городской комиссии.

В состав Городской комиссии входят должностные лица Управления, руководители образовательных организаций, председатель Профсоюзной организации города Ульяновска.

Заместитель начальника Управления является председателем Городской комиссии.

Председатель Городской комиссии назначает дату проведения заседания, ведёт заседания, утверждает повестку заседаний, утверждает решения, обеспечивает и контролирует выполнение решений.

В отсутствие председателя Городской комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

Секретарь ведёт протоколы заседания Городской комиссии.

Каждый член Городской комиссии обладает правом одного голоса, секретарь права голоса не имеет.

Заседания Городской комиссии проводятся по мере необходимости, но

не реже одного раза в квартал.

Решение Городской комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа голосов членов Городской комиссии, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Городской комиссии.

Решение Городской комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ начальника Управления. Протокол заседания Городской комиссии подписывается председательствующим и секретарем.

1.4. Стимулирующие выплаты осуществляются из средств фонда образовательной организации и не относятся к обязательным (гарантированным) выплатам.

1.5. Снижение размера стимулирующих выплат руководителю организации производится Городской комиссией в соответствии с перечнем оснований и размеров снижения стимулирующих выплат, указанным в приведенной ниже таблице.

№ п/п	Перечень оснований	Размер снижения выплаты стимулирующ его характера
1	2	3
1.	Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требований законов и иных нормативных правовых актов Ульяновской области, Устава муниципального образования «город Ульяновск» и иных муниципальных правовых актов	10 %
2.	Выполнение образовательной организацией муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) составляет менее 85 % (по итогам финансового года)	30%
3.	Невыполнение плана по доходам от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности в сумме, запланированной образовательной организацией на отчётный период	20%
4.	Рост дебиторской и кредиторской задолженности образовательной организации	20%
5.	Наличие письменных жалоб на качество оказания муниципальных услуг, поступивших от граждан и признанных обоснованными в установленном порядке	10%
6.	Нецелевое, неправомерное и (или) неэффективное	

	использование средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск», допущенное при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации: - до 10 000 рублей включительно; - свыше 10 000 рублей до 50 000 рублей включительно; - свыше 50 000 рублей до 100 000 рублей включительно; - свыше 100 000 рублей до 500 000 рублей включительно; - свыше 500 000 рублей до 1 000 000 рублей включительно; - свыше 1 000 000 рублей	5% 10% 15% 25% 35% 50%
7.	Заключение договоров, подлежащих исполнению за счёт средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск», сверх доведённых образовательной организации лимитов бюджетных обязательств.	50%
8.	Невыполнение индикативных показателей в рамках реализации Указов Президента Российской Федерации	20%
9.	Наличие дисциплинарного взыскания в отчетном периоде	5%

В сумме процент снижения размера стимулирующих выплат руководителю образовательной организации может составлять до 100%.

1.6. Решение о снижении размера выплаты стимулирующего характера в отношении руководителя организации принимает Городская комиссия:

-по инициативе начальника Управления;

-на основании аналитических данных о достижении целевых показателей эффективности деятельности руководителя организации.

При этом у руководителя организации запрашивается письменное объяснение.

«1.7. Стимулирующие выплаты не устанавливаются либо отменяются в случае отсутствия фонда оплаты труда на указанные цели, а также в случае выявления нарушений в деятельности руководителя организации (на основании служебной записки заместителя начальника Управления и решения Городской комиссии).

Установление, изменение размера стимулирующих выплат или их отмена оформляется приказом начальника Управления».

1.8. Руководителю, назначенному на должность с испытательным сроком, выплаты стимулирующего характера могут быть установлены по истечении испытательного срока.

Руководителю, назначенному на должность без испытательного срока, выплаты стимулирующего характера могут быть установлены по показателям деятельности образовательной организации до принятия Городской комиссией решения об установлении ему этих выплат.

При переводе руководителя организации на должность руководителя другой образовательной организации, ранее установленные ему выплаты стимулирующего характера, сохраняются в том же размере до принятия Городской комиссией решения об установлении ему этих выплат.

Исполняющему обязанности руководителя сохраняются выплаты стимулирующего характера, установленные по основной должности.

2. Условия и порядок установления выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы

2.1. Руководителю организации может быть установлена надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в размере до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.2. Основанием для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы является письменное заявление руководителя организации об установлении ему данной надбавки, содержащее проценты по критериям (Приложение № 1), визу главного бухгалтера о наличии фонда оплаты труда и возможности выплаты руководителю организации данной надбавки.

2.3. Заявление подается руководителем организации в Городскую комиссию в срок до 20 января текущего календарного года.

Городская комиссия рассматривает заявление руководителя организации на заседании в срок до 25 января текущего календарного года и принимает решение об установлении (не установлении) надбавки за интенсивность и высокие результаты работы на первый квартал текущего календарного года.

Далее, ежеквартально руководитель организации предоставляет в Городскую комиссию информацию о наличии фонда оплаты труда и возможности выплаты руководителю организации данной надбавки, а также анализ использования фонда оплаты труда, заверенный бухгалтером организации.

Городская комиссия на основании анализа использования фонда оплаты труда и анализа деятельности руководителя организации за прошедший квартал (в соответствии с пунктами 1.5 - 1.7 настоящего Положения) принимает решение о сохранении размера надбавки или о его изменении конкретному руководителю.

3. Условия и порядок установления персональной надбавки

3.1. За степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач руководителю организации может быть установлена персональная надбавка, стимулирующая повышение деловых (трудовых) качеств руководителя.

3.2. Основанием для подготовки проекта приказа об установлении персональной надбавки является служебная записка заместителя начальника Управления на имя начальника Управления, согласованная с заместителем

начальника Управления (по экономике), при выполнении критериев, установленных Приложением № 2.

Размер персональной надбавки не может превышать 40% должностного оклада.

3.3. Персональная надбавка устанавливается приказом начальника Управления отдельным руководителям до истечения календарного года (с 01 января по 31 декабря текущего года) в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

Персональная надбавка выплачивается ежемесячно в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

3.4. Персональная надбавка не является обязательной формой оплаты труда для каждого руководителя.

3.5. Размер персональной надбавки решением Городской комиссией может быть изменен ранее установленного срока по результатам деятельности руководителя.

4. Условия и порядок установления премиальных выплат по итогам работы

4.1. К премиальным выплатам по итогам работы за квартал (год) относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, заданий, мероприятий.

4.2. Результативность и эффективность деятельности руководителя организации оценивает Городская комиссия в соответствии с перечнем оснований (Приложение № 3), установленных учредителем – Управлением образования.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.3. На рассмотрение Городской комиссии руководитель организации предоставляет решение рабочей комиссии Учреждения о наличии фонда оплаты труда и возможности выплаты руководителю данного поощрения, а также анализ использования фонда оплаты труда.

4.4. Премиальные выплаты по итогам работы не устанавливаются в случае отсутствия средств фонда оплаты труда либо в случае выявления нарушений в деятельности руководителя организации (на основании служебной записки заместителя начальника Управления и решения Городской комиссии).

5. Оказание материальной помощи и выплата единовременного поощрения

5.1. Руководителю организации в пределах средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь в размере не более двух окладов (должностных окладов):

- в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения;
- при вступлении в брак впервые;
- при рождении (усыновлении) ребенка;
- в случае смерти супруга (супруги), и (или) близких родственников;
- утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия или кражи.

5.2. В случае смерти руководителя материальная помощь оказывается его родственникам на основании их письменного заявления.

5.3. Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом начальника Управления на основании письменного заявления руководителя с визой главного бухгалтера учреждения о наличии экономии фонда оплаты труда и документов, подтверждающих наступление вышеназванных обстоятельств.

5.4. Руководителю Учреждения может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размере не более одного оклада (должностного оклада) в связи с:

- профессиональным праздником;
- юбилейной датой (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет);
- награждением правительственными и ведомственными знаками отличия;
- выходом на пенсию;
- добросовестным исполнением трудовых обязанностей, подтвержденным результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг.

6. Выплата стимулирующего характера из средств, поступивших от платной образовательной деятельности

6.1. Руководителю образовательной организации за организацию платных образовательных услуг может устанавливаться выплата стимулирующего характера за счет средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг.

6.2. Фонд оплаты труда руководителя, сформированный за счет средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, определяется в размере не более 10% от объема начисленного фонда оплаты труда работников, оказывающих платные образовательные услуги (педагогические работники, административно-управленческий персонал, обслуживающий персонал).

6.3. Выплата устанавливается за фактически отработанное время приказом начальника Управления по итогам работы образовательной организации за 1(один) месяц на основании личного заявления руководителя и при предоставлении расчета ФОТа работников, оказывающих платные образовательные услуги.