ДЕПАРТАМЕНТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 26.05.2022 № 132

г. Краснодар

**Об утверждении
положения о порядке выплаты руководителям
государственных учреждений Краснодарского края,
подведомственных департаменту по архитектуре
и градостроительству Краснодарского края,
ежемесячной надбавки к должностному окладу
за сложность и напряженность труда, премий,
единовременной выплаты при предоставлении ежегодного
оплачиваемого отпуска и материальной помощи**

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 2 сентября 2010 г. № 742 «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», на основании постановления главы администрации Краснодарского края от 18 июня 2001 г. № 517 «О делегировании полномочий администрации Краснодарского края по управлению и распоряжению объектами государственной собственности Краснодарского края», Положения о департаменте по архитектуре и градостроительству Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации Краснодарского края от 15 июня 2006 г. № 458 «О департаменте по архитектуре и градостроительству Краснодарского края», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о порядке выплаты руководителям государственных учреждений Краснодарского края, подведомственных департаменту по архитектуре и градостроительству Краснодарского края, ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность труда, премий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи (приложение).

2. Установить предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, подведомственных департаменту по архитектуре и градостроительству Краснодарского края, (без учета заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера) в кратности до 4.

3. Отделу по вопросам государственной службы и специальной работы

(Блисковка Е.В.) обеспечить:

размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

направление копии настоящего приказа и сведений об источниках его официального опубликования в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю в 7-дневный срок после дня его первого официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Признать утратившим силу приказ департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края от 9 ноября 2017 г. № 368 «Об установлении предельного уровня среднемесячной заработной платы в государственном казенном учреждении Краснодарского края «Архитектурно-градостроительный центр».

6. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента И.В. Поздняков

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента
по архитектуре
и градостроительству
Краснодарского края
от 26.05.2022 № 132

Положение
о порядке выплаты руководителям
государственных учреждений Краснодарского края,
подведомственных департаменту по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края, ежемесячной надбавки к должностному окладу
за сложность и напряженность труда, премий, единовременной выплаты
при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска
и материальной помощи

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выплаты руководителям государственных учреждений Краснодарского края, подведомственных департаменту по архитектуре и градостроительству Краснодарского края, ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность труда, премий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 2 сентября 2010 г. № 742 «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (далее – Постановление № 742) и распространяется на руководителей государственных учреждений Краснодарского края, а также лиц, исполняющих обязанности руководителей государственных учреждений Краснодарского края (не менее одного месяца) (далее соответственно – руководители, учреждения), подведомственных департаменту по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (далее – департамент).

1.2. Заработная плата руководителей учреждений, подведомственных департаменту, состоит из месячного должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

1.3. Размер месячного должностного оклада руководителя учреждения (далее – должностной оклад) устанавливается в соответствии с приложением 2 к Постановлению № 742.

1.4. Должностной оклад увеличивается (индексируется) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов государственных гражданских служащих Краснодарского края, если иное не установлено законом Краснодарского края о краевом бюджете.

При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.5. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда в размере до 150 % должностного оклада.

2) премии по результатам работы согласно подпункту 2 пункта 4 приложения 1 к Постановлению № 742;

3) ежемесячное денежное поощрения в размере, установленном в подпункте 3 пункта 4 приложения 1 к Постановлению № 742;

4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи согласно подпункту 4 пункта 4 приложения 1 к Постановлению № 742.

2. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда

2.1. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда (далее - ежемесячная надбавка) является составляющей заработной платы (фонда оплаты труда) и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности в результатах своей деятельности и качестве выполнения обязанностей руководителя учреждения.

2.2. При принятии решения об установлении руководителю учреждения конкретного размера ежемесячной надбавки, а также его изменении учитывается качественный уровень исполнения служебных обязанностей руководителем учреждения, в том числе в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность, особая важность, срочность поручений, высокая напряженность и др.).

2.3. Конкретный размер ежемесячной надбавки устанавливается в трудовом договоре с руководителем учреждения (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.4. Установленный конкретный размер ежемесячной надбавки может быть изменен путем внесения соответствующих изменений в трудовой договор с руководителем учреждения:

в сторону уменьшения - при ненадлежащем исполнении служебных обязанностей, в случае нарушения служебной дисциплины;

в сторону увеличения - с учетом результатов служебной деятельности руководителя учреждения и (или) изменения условий, напряженности служебной деятельности, но не выше максимального размера, установленного в подпункте 1 пункта 4 приложения 1 к Постановлению № 742.

Ежемесячная надбавка выплачивается за истекший месяц одновременно с выплатой заработной платы.

3. Порядок выплаты премий

3.1. Руководителям учреждений выплачивается премия по результатам

работы (далее - премия).

Премия является формой материального стимулирования добросовестного труда, а также конкретного вклада руководителя в эффективное выполнение задач, стоящих перед учреждением.

Выплата премии производится в пределах фонда оплаты труда.

3.2. Премия учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных оплачиваемых отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. В качестве расчетного периода для начисления премии принимается отработанное время, равное месяцу и году (далее - расчетный период).

Руководителям учреждений, отработавшим неполный расчетный период, премии выплачиваются за фактически отработанное время.

3.4. Предложения о премировании руководителей учреждений с приложением расчета предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров государственных учреждений Краснодарского края и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя государственного учреждения Краснодарского края, его заместителей и главного бухгалтера) направляются учреждениями в департамент в письменном виде.

3.5. Решения о премировании руководителей учреждений оформляются приказами департамента.

3.6. Выплата руководителям учреждений премии за расчетный период производится при условии достижения показателей и критериев оценки их деятельности и деятельности учреждений в целом, определенных в приложении 1 к Положению по форме, согласно приложению 2 к Положению (далее - показатели деятельности).

Подготовка проектов приказов департамента о премировании руководителей учреждений (далее - проект приказа), а также оценка деятельности руководителей учреждений осуществляется в следующем порядке:

1) учреждение представляет в департамент следующие документы за подписью руководителя учреждения:

предложение о премировании руководителя учреждения с указанием размера премии;

отчет по показателям эффективности деятельности государственных учреждений Краснодарского края, подведомственных департаменту по архитектуре и градостроительству Краснодарского края;

информацию о среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера);

2) в течение 2 рабочих дней после поступления документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, отдел по вопросам государственной службы и специальной работы департамента, осуществляющий подготовку проекта приказа, оформляет совместно с финансово-экономическим отделом департамента (в части анализа информации, предусмотренной абзацем 4 подпункта 1 настоя-

щего пункта) и структурными подразделениями департамента, осуществляющими анализ достижения показателей деятельности (графа 5 приложения 2 к настоящему приказу), служебную записку, содержащую сводную информацию о показателях деятельности, и представляет ее руководителю департамента вместе с проектом приказа;

3) приказ департамента о премировании руководителя учреждения направляется в соответствующее учреждение в течение 1 рабочего дня с даты его издания.

4. Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи

4.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь руководителям учреждений выплачивается в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 приложения 1 к Постановлению № 742 один раз в год в размере четырех должностных окладов (единовременная выплата - один должностной оклад, материальная помощь - три должностных оклада).

4.2. В случае предоставления руководителю учреждения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке по частям единовременная выплата производится один раз при первом его предоставлении в текущем календарном году.

4.3. Материальная помощь выплачивается на основании соответствующего приказа в соответствии с заявлением руководителя учреждения.

4.4. Лицам, поступившим на работу либо уволенным с работы в течение года и имеющим право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются из расчета фактически отработанного времени.

4.5. При наличии экономии по фонду оплаты труда по согласованию с департаментом руководителю учреждения может быть выплачена дополнительная материальная помощь.

Руководителю учреждения дополнительная материальная помощь может быть выплачена по его заявлению в пределах экономии средств по фонду оплаты труда в связи со смертью близких родственников, в связи со стихийным бедствием, особой нуждаемостью в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем, заболеванием, несчастным случаем, в случае острой необходимости по другим уважительным причинам.

Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы — Е.В. Блисковка

Приложение 1
к Положению

Показатели и критерии
оценки деятельности руководителей
государственного казенного учреждения Краснодарского края
«Архитектурно-градостроительный центр»,
государственного казенного учреждения Краснодарского края
«Институт развития градостроительства
и городской среды Краснодарского края»
и учреждения в целом

N п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Количество баллов	Наименование структурного подразделения департамента, осуществляющего анализ достижения показателя
1	2	3	4	5
1. Месячные баллы				
1	Дисциплинарные взыскания, примененные к руководителю учреждения на основании приказов департамента	наличие/ отсутствие	0/1	отдел по вопросам государственной службы и специальной работы
2	Привлечение руководителя учреждения к административной ответственности	наличие/ отсутствие	0/1	отдел по вопросам государственной службы и специальной работы; финансово-экономический отдел
3	Просроченная кредиторская задолженность по выплате заработной платы и по бюджетным платежам	наличие/ отсутствие	0/1	финансово-экономический отдел
4	Факты несвоевременного представления бухгалтерской отчетности, запрашиваемой информации по вопросам финансирования, бухгалтерского учета	наличие/ отсутствие	0/1	финансово-экономический отдел
5	Непредставление в установленный срок информации по запросу департамента в отчетном периоде	наличие/ отсутствие	0/1	структурные подразделения

1	2	3	4	5
2. Годовые баллы				
6	Нарушения действующего законодательства РФ по результатам проверок учреждения контролирующими и надзорными органами	наличие/ отсутствие предписаний, представлений по итогам соответствующих проверок	0/12	отдел по вопросам государственной службы и специальной работы; финансово-экономический отдел
7	Укомплектование учреждения - не менее 70 % от штатного расписания	наличие/ отсутствие	12/0	отдел по вопросам государственной службы и специальной работы
8	Выполнение ежегодного плана мероприятий по противодействию коррупции	да/нет	12/0	отдел по вопросам государственной службы и специальной работы

Примечания:

1. Размер месячной премии руководителя учреждения определяется по пятибалльной системе оценки. Баллы начисляются следующим образом:

1) при наборе 5 баллов с 1 по 5 строку графы 4 раздела 1 «Месячные баллы» выплачивается 100 % премии;

2) при наборе 4 баллов с 1 по 5 строку графы 4 раздела 1 «Месячные баллы» выплачивается 85 % премии;

3) при наборе 3 баллов с 1 по 5 строку графы 4 раздела 1 «Месячные баллы» выплачивается 70 % премии;

4) при наборе 2 баллов с 1 по 5 строку графы 4 раздела 1 «Месячные баллы» выплачивается 55 % премии;

5) при наборе 1 балла с 1 по 5 строку графы 4 раздела 1 «Месячные баллы» выплачивается 25 % премии;

6) при наборе 0 баллов с 1 по 5 строку графы 4 раздела 1 «Месячные баллы» премия не выплачивается (0 % премии).

2. Размер годовой премии руководителя учреждения рассчитывается по формуле:

$$ГСБ = \sum_{1}^{12} КБМ + КБГ$$

где:

ГСБ - годовая сумма баллов;

КБМ - количество баллов, полученных за соответствующий месяц;

КБГ - количество баллов, полученных при оценке показателей, оцениваe-

мых по результатам года;

1) максимальное количество баллов за год составляет 96 баллов – 100 % премии;

2) от 81 до 95 балла – 85 % премии;

3) от 67 до 80 баллов – 70 % премии;

4) от 52 до 66 балла – 55 % премии;

5) от 38 до 51 балла – 40 % премии;

6) от 24 до 37 балла – 25 % премии;

7) от 10 до 23 балла – 10 % премии.

При наборе менее 10 баллов годовая премия не выплачивается.

3. При расчете размера премии по результатам работы за месяц учитываются только дисциплинарные взыскания, примененные к руководителю учреждения на основании приказов департамента, изданных в периоде, за который предполагается выплата премии. Указанные дисциплинарные взыскания не учитываются при расчете премии в последующие расчетные периоды, за исключением расчетного периода по результатам работы за год.

4. При расчете размера премии по результатам работы за месяц в случае привлечения руководителя учреждения к административной ответственности учитываются только постановления судьи, органа, должностного лица, рассмотревших дело, вступившие в законную силу в периоде, за который предполагается выплата премии. Указанные постановления не учитываются при расчете премии в последующие расчетные периоды, за исключением расчетного периода по результатам работы за год.

Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы Е.В. Блисковка

Приложение 2
к Положению

Форма отчета для заполнения показателей и критериев оценки деятельности руководителей государственного казенного учреждения Краснодарского края «Архитектурно-градостроительный центр», государственного казенного учреждения Краснодарского края «Институт развития градостроительства и городской среды Краснодарского края» и учреждений в целом

N п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Обоснование достижения целей (краткое описание)*	Количество баллов **	Наименование структурного подразделения департамента, осуществляющего анализ достижения показателя	Подпись начальника структурного подразделения департамента или лица его замещающего
1	2	3	4	5	6	7
1. Месячные баллы						
1	Дисциплинарные взыскания, примененные к руководителю учреждения на основании приказов департамента	наличие/ отсутствие			отдел по вопросам государственной службы и специальной работы	
2	Привлечение руководителя учреждения к административной ответственности	наличие/ отсутствие			отдел по вопросам государственной службы и специальной работы; финансово-экономический отдел	

1	2	3	4	5	6	7
3	Просроченная кредиторская задолженность по выплате заработной платы и по бюджетным платежам	наличие/ отсутствие			финансово-экономический отдел	
4	Факты несвоевременного представления бухгалтерской отчетности, запрашиваемой информации по вопросам финансирования, бухгалтерского учета	наличие/ отсутствие			финансово-экономический отдел	
5	Непредставление в установленный срок информации по запросу департамента в отчетном периоде	наличие/ отсутствие			структурные подразделения департамента	
2. Годовые баллы						
6	Нарушения действующего законодательства РФ по результатам проверок учреждения контролирующими и надзорными органами	наличие/ отсутствие предписаний, представлений по итогам соответствующих проверок			отдел по вопросам государственной службы и специальной работы; финансово-экономический отдел	
7	Укомплектование учреждения - не менее 70 % от штатного расписания	наличие/ отсутствие			отдел по вопросам государственной службы и специальной работы	

1	2	3	4	5	6	7
8	Выполнение ежегодного плана мероприятий по противодействию коррупции	да/нет			отдел по вопросам государственной службы и специальной работы	

* Столбец заполняется учреждением.

** Столбец заполняется ответственным структурным подразделением.

Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы Е.В. Блисковка