



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от « 20 » апреля 2021 года № 3

**Об утверждении Порядка установления стимулирующих и иных выплат  
руководителю государственного бюджетного учреждения «Автобаза  
Правительства Ленинградской области»**

В соответствии с областным законом Ленинградской области от 20.12.2019 № 103-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ленинградской области» и постановлением Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 № 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок установления стимулирующих и иных выплат руководителю государственного бюджетного учреждения «Автобаза Правительства Ленинградской области» согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Перечень показателей эффективности и результативности деятельности государственного бюджетного учреждения «Автобаза Правительства Ленинградской области» и работы руководителя согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Управления делами Правительства Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя управляющего делами - главного бухгалтера - Аликову Надежду Викторовну.

Управляющий делами Правительства  
Ленинградской области

А.Л. Слепухин

УТВЕРЖДЕН  
приказом Управления делами Правительства  
Ленинградской области  
от «10» апреля 2021 года № 3  
(приложение 1)

## ПОРЯДОК

**установления стимулирующих и иных выплат руководителю государственного бюджетного учреждения «Автобаза Правительства Ленинградской области»**

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок установления стимулирующих выплат руководителю государственного бюджетного учреждения «Автобаза Правительства Ленинградской области» (далее – Порядок, руководитель, учреждение) разработан в соответствии с требованиями областного закона Ленинградской области от 20.12.2019 № 103-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ленинградской области» и постановления Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 № 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» (далее – Постановление № 262).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает размеры, порядок расчета и условия предоставления стимулирующих выплат руководителю учреждения.

1.3. К стимулирующим выплатам руководителя учреждения относятся:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

1.4. К иным выплатам руководителю учреждения относится материальная помощь.

1.5. Понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, а также в областном законе от 20 декабря 2019 года № 103-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ленинградской области» и в Постановлении № 262.

### II. Премиальные выплаты по итогам работы

2.1. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются руководителю учреждения по итогам работы учреждения.

2.2. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы учреждения - ежемесячно, ежеквартально, за календарный год.

2.3. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности учреждения и работы руководителя, утвержденных приложением 2 к настоящему приказу (далее – КПЭ).

Каждому КПЭ устанавливается критерий и механизм его оценки по бальной системе, 1 балл признается равным пяти процентам (5%) окладно-ставочной части заработной платы руководителя учреждения.

2.4. В отношении руководителя учреждения устанавливается не более пятнадцати (15) КПЭ.

2.5. Премияльные выплаты по итогам работы руководителя за год выплачиваются не позднее I квартала года следующего за отчетным.

2.6. Оценка фактического достижения плановых значений КПЭ, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, проводится в порядке, установленном распоряжением Управления делами Правительства Ленинградской области (далее – Управление делами):

ежемесячно – в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (оценка достижения показателей за декабрь проводится не позднее 25 декабря);

ежеквартально – в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (оценка достижения показателей за IV квартал проводится не позднее 25 декабря);

ежегодно – в срок не позднее I квартала года, следующего за отчетным годом.

Премияльные выплаты по итогам работы руководителя осуществляются на основании распоряжения Управления делами.

### **III. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ**

3.1. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ руководителю учреждения осуществляются по решению управляющего делами в форме распоряжения Управления делами, каждая в размере до ста процентов (100%) месячного размера окладно-ставочной части заработной платы руководителя с учетом требования о непревышении совокупного по учреждению объема премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ пяти процентов (5%) базовой части заработной платы учреждения в целом за календарный год.

Количество премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ в течение года не ограничено.

### **IV. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям)**

4.1. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям) выплачиваются:

- к профессиональному празднику – Дню работника транспорта в размере двадцати процентов (20%) окладно-ставочной части руководителя к заработной плате;

- к юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет, 75 лет, 80 лет) в размере пятидесяти процентов (50%) окладно-ставочной части руководителя к заработной плате;

- в связи с награждением:

1) государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти в размере ста процентов (100%) окладно-ставочной части руководителя к заработной плате;

2) наградами Ленинградской области, Губернатора Ленинградской области и Законодательного собрания Ленинградской области в размере восьмидесяти процентов (80%) окладно-ставочной части руководителя к заработной плате.

4.2. Размер выплат, определенных пунктом 4.1, устанавливается распоряжением Управления делами с учетом требования о непревышении суммарного по учреждению объема премиальных выплат к значимым датам (событиям) двух процентов (2%) фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

## **V. Материальная помощь**

5.1. Материальная помощь выплачивается руководителю учреждения в размере до ста процентов (100%) окладно-ставочной части руководителя к заработной плате в следующих случаях:

- в связи со смертью (гибелью) супруга (супруги) или близкого родственника, а также лица, находящегося на иждивении, на основании копии свидетельства о смерти, свидетельства о заключении брака и документов, подтверждающих родство с умершим (находящимся на иждивении);

- в связи с выходом на пенсию;

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.2. Материальная помощь руководителю учреждения выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения с учетом требования о непревышении суммарного по учреждению объема оказанной материальной помощи двух процентов (2%) фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

5.3. Материальная помощь выплачивается по решению управляющего делами в форме распоряжения Управления делами на основании заявления руководителя учреждения.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Размер стимулирующих выплат руководителю подлежит уменьшению:

- при неисполнении или ненадлежащем исполнении руководителем возложенных на него трудовых обязанностей в размере, определенном управляющим делами;

- в соответствии с критериями и механизмом оценки достижения показателей эффективности и результативности деятельности учреждения и работы руководителя;

- в целях соблюдения установленных требований по соотношению стимулирующих выплат к фонду оплаты труда, базовой части или иных ограничений по выплате, установленных Постановлением №262.

6.2. Уменьшение размера стимулирующих выплат руководителю учреждения на сто процентов (100%) производится в следующих случаях:

- выявление в отчетном периоде фактов нецелевого использования бюджетных средств;

- выявление в отчетном периоде фактов представления недостоверной (искаженной) отчетности о значениях КПЭ, повлекшей установление необоснованно высоких размеров премиальных выплат по итогам работы;

- наличие задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения по итогам хотя бы одного месяца отчетного периода (за исключением задолженности, возникшей по вине третьих лиц, а также оспариваемой в судебном порядке).

6.3. Размер стимулирующих выплат руководителю устанавливается независимо от фактически отработанного им времени.

6.4. Суммарный объем в целом за календарный год премиальных выплат руководителю по итогам работы и за выполнение особо важных (срочных) работ не может превышать ста процентов (100%) окладно-ставочной части заработной платы руководителя, выплаченной в целом за календарный год.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Управления делами Правительства  
Ленинградской области  
от «20» апреля 2021 года № 3  
(приложение 2)

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей эффективности и результативности деятельности**  
**государственного бюджетного учреждения**  
**«Автобаза Правительства Ленинградской области» и работы руководителя**

№ п/п	Название показателя	Критерий и механизм оценки показателя	Максимальная сумма баллов по показателю
<b>I. ПОКАЗАТЕЛИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ОЦЕНКИ</b>			
1	Качественное и своевременное выполнение задач (поручений), поступивших руководителю учреждения в письменном виде от управляющего делами и заместителей управляющего делами	3 балла – все поставленные задачи выполнены своевременно и качественно; 2 балла – поставленные задачи выполнены ниже предполагаемого уровня, но в срок или качественно, но с задержкой, не повлиявшей на результат; 0 баллов – задачи не выполнены вовсе или некачественно и позже срока	3 балла
2	Отсутствие нарушений законодательства в сфере закупок товаров (работ, услуг), выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий уполномоченными органами	3 балла – отсутствие предписаний и (или) представлений со стороны уполномоченных органов; 1.5 балла – имеются факты нарушений, подлежащие исправлению в отчетный период; 0 баллов – наличие предписаний и (или) представлений со стороны уполномоченных органов	3 балла
3	Отсутствие обоснованных жалоб в письменной форме со стороны потребителей государственных работ	4 балла – отсутствие жалоб; 2 балла – не более двух жалоб за месяц; 0 баллов – более двух жалоб за месяц	4 балла
<i>ИТОГО ежемесячно</i>			<i>10 баллов</i>
<b>II. ПОКАЗАТЕЛИ ЕЖЕКВАРТАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ</b>			
4	Своевременное и полное представление квартальной отчетности (бухгалтерской и иных форм, установленных Управлением делами)	1 балл – представлена в соответствии со сроками представления и в полном объеме; 0.5 баллов – представлена не позднее 3-х дней от установленного срока; 0 баллов – представлена позже установленного срока на 4 и более дней	1 балл
5	Выполнение утвержденных государственным заданием показателей качества	3 балла – установленные значения показателей качества соблюдены; 2 балла – отклонение фактических значений показателей качества не	3 балла

	выполнения работ	более чем на 2 единицы за квартал в целом по государственному заданию; <i>0 баллов</i> – отклонение от плановых значений показателей качества более чем на 2 единицы за квартал в целом по государственному заданию	
6	Соблюдение установленных предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности учреждения	<i>2 балла</i> – у учреждения отсутствует просроченная кредиторская задолженность; <i>1 балл</i> – просроченная кредиторская задолженность учреждения находится в пределах установленных допустимых значений; <i>0 баллов</i> – значение просроченной кредиторской задолженности учреждения превышает установленный допустимый предел	2 балла
7	Отсутствие фактов нарушения трудового законодательства, зафиксированных уполномоченным органом	<i>2 балла</i> – отсутствуют факты нарушений; <i>0 баллов</i> – имеются факты нарушений	2 балла
8	Своевременное размещение обязательной информации на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gov.ru)	<i>2 балла</i> – на сайте размещена обязательная и актуальная информация своевременно; <i>0 баллов</i> – нарушены сроки, на сайте содержится неактуальная информация	2 балла
<i>ИТОГО ежеквартально</i>			<i>10 баллов</i>
<b>III. ПОКАЗАТЕЛИ ПО ИТОГАМ ГОДА</b>			
4.1	Своевременное и полное представление годовой отчетности (бухгалтерской и иных форм, установленных Управлением делами)	<i>1 балл</i> – представлена в соответствии со сроками представления; <i>0.5 баллов</i> – представлена не позднее 3-х дней от установленного; <i>0 баллов</i> – представлена позже установленного срока на 4 и более дней	1 балл
9	Отсутствие случаев нарушений бюджетного законодательства в ходе проведения контрольных мероприятий уполномоченными органами государственного финансового контроля	<i>2 балла</i> – отсутствие представлений и предписаний от уполномоченных органов; <i>0 баллов</i> – наличие представлений и (или) предписаний от уполномоченных органов или непроведение контрольных мероприятий за отчетный год	2 балла
10	Выполнение плана финансово-хозяйственной	<i>3 балла</i> – плановые назначения по расходам исполнены не менее чем	3 балла

	деятельности (ПФХД) по расходам	на 90%; 1.5 балла – плановые назначения по расходам исполнены не менее чем на 80%; 0 баллов – плановые назначения по расходам исполнены менее чем на 80%;	
11	Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) по доходам	3 балла – плановые назначения по доходам исполнены не менее чем на 80%; 1.5 балла – плановые назначения по расходам исполнены не менее чем на 70%; 0 баллов – плановые назначения по расходам исполнены менее чем на 70%;	3 балла
12	Отсутствие фактов нарушений в рамках ведомственного контроля за деятельностью учреждения	2 балла – отсутствуют факты нарушений; 1 балл – имеются факты нарушений, подлежащие исправлению в отчетный период; 0 баллов – имеются факты нарушений, не подлежащие исправлению в отчетный период	2 балла
13	Выполнение государственного задания по показателям, характеризующим объем государственных работ	3 балла – государственное задание выполнено по объему; 1.5 балла – объем государственного задания достигнут не менее чем на 90%; 0 баллов – объем государственного задания достигнут менее чем на 90%	3 балла
<i>ИТОГО по итогам года</i>			<i>14 баллов</i>