

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

11.11.2019 г. Зеленогорск № 2469-р

О внесении изменений в распоряжение

Администрации ЗАТО г. Зеленогорска

от 25.10.2016 № 2246-р «Об утверждении

Положения о премировании по результатам

работы директоров муниципальных

унитарных предприятий г. Зеленогорска»

В связи с кадровыми изменениями в Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, руководствуясь Уставом города,

1. Внести в распоряжение Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 25.10.2016 № 2246-р «Об утверждении Положения о премировании по результатам работы директоров муниципальных унитарных предприятий г. Зеленогорска следующие изменения:
   1. Приложение № 11 к приложению № 1 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

1.2. Приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

2. Отделу по правовой и кадровой работе Администрации ЗАТО г. Зеленогорска ознакомить директоров муниципальных унитарных предприятий г. Зеленогорска с настоящим распоряжением под подпись.

1. Настоящее распоряжение вступает в силу в день подписания и подлежит опубликованию в газете «Панорама».

Глава ЗАТО г. Зеленогорска М.В. Сперанский

Приложение № 1 к распоряжению Администрации

ЗАТО г. Зеленогорска

от 11.11.2019 № 2469-р

Приложение № 11 к Положению о премировании по результатам работы директоров муниципальных унитарных предприятий г. Зеленогорска

**Порядок**

**оформления выполнения директорами предприятий**

**показателей и условий премирования**

1. Оформление выполнения показателей премирования для выплаты премии по результатам работы директору муниципального унитарного предприятия г. Зеленогорска (далее – директор), определенных в Положении о премировании по результатам работы директоров муниципальных унитарных предприятий г. Зеленогорска, осуществляется в виде справок по форме согласно приложению к настоящему порядку.

2. Справки заполняются муниципальным унитарным предприятием г. Зеленогорска (далее – предприятие), подписываются директором и главным бухгалтером предприятия и представляются в отдел трудовых отношений Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – отдел трудовых отношений) в срок, не позднее 26 числа месяца, следующего за отчетным.

Пояснения в связи с невыполнением показателей премирования оформляются предприятием в виде пояснительных записок и представляются в отдел трудовых отношений одновременно со справкой.

В случае непредставления справок в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, рассмотрение таких справок осуществляется в следующем месяце в сроки, определенные настоящим порядком.

3. Отдел трудовых отношений не позднее 28 числа месяца, следующего за отчетным, направляет справки с пояснительными записками для согласования должностным лицам и структурным подразделениям Администрации ЗАТО г. Зеленогорска в следующем порядке:

1) в отдел экономики Администрации ЗАТО г. Зеленогорска;

2) в Отдел городского хозяйства Администрации ЗАТО г. Зеленогорска;

3) в Комитет по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска;

4) в отдел трудовых отношений Администрации ЗАТО г. Зеленогорска;

5) заместителю Главы ЗАТО г. Зеленогорска по общественной безопасности;

6) заместителю Главы ЗАТО г. Зеленогорска по общим вопросам;

7) первому заместителю Главы ЗАТО г. Зеленогорска по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам;

8) первому заместителю Главы ЗАТО г. Зеленогорска по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуре и градостроительству.

4. Согласование справок должностными лицами и структурными подразделениями Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, указанными в пункте 3 настоящего порядка, проводится в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня их поступления.

5. После согласования справок структурными подразделениями и должностными лицами, указанными в пункте 3 настоящего порядка, в течение 2-х дней отдел трудовых отношений представляет справки для рассмотрения на заседании комиссии по оценке результативности деятельности директоров муниципальных унитарных предприятий г. Зеленогорска (далее - комиссия).

6. С учетом рекомендаций комиссии отдел трудовых отношений в течение 2-х дней со дня принятия решения комиссии готовит проекты распоряжений Администрации ЗАТО г. Зеленогорска о начислении и выплате или не начислении премии директорам.

Приложение к Порядку оформления выполнения директорами предприятий показателей и условий премирования

Штамп предприятия

СПРАВКА

о выполнении показателей премирования директора

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

(наименование предприятия)

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

(Ф.И.О. директора)

по результатам работы за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года

1. Выполнение показателей премирования

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя премирования | Критерий оценки  показателя премирования | Плановое  значение  показателя | Фактическое  значение  показателя | Значение  отклонения | Размер премии по показателю с учетом его выполнения в отчетном месяце, в процентах от  установленного должностного оклада |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |

2. Наличие или отсутствие условий, при которых премия в отчетном месяце не выплачивается:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Условия, при которых премия в отчетном месяце не выплачивается\* | Отметка о наличии либо отсутствии | Примечание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\* Указываются условия, перечисленные в Положении о премировании по результатам работы директоров муниципальных унитарных предприятий г. Зеленогорска, утвержденном распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 25.10.2016 № 2246-р.

3. Выплата за отчетный месяц работникам предприятия ежемесячных (ежеквартальных) премий, установленных локальными нормативными актами, коллективным договором предприятия:

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

(дата и номер локального нормативного акта, размер по плану, размер фактический)

1. Наличие или отсутствие нарушений, упущений в работе, за которые размер премии директору уменьшается

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Нарушения, упущения в работе, за которые размер премии директору уменьшается\* | Отметка о наличии либо отсутствии | Примечание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\* Указываются все нарушения и упущения в работе, за которые размер премии директору уменьшается, перечисленные в приложении № 10 к Положению о премировании по результатам работы директоров муниципальных унитарных предприятий г. Зеленогорска, утвержденному распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 25.10.2016 № 2246-р.

Приложение: пояснительная записка от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20 №\_\_\_\_\_\_(при наличии)

Директор предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Главный бухгалтер предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

СОГЛАСОВАНИЕ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование структурного подразделения Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, должностного лица | Замечания,  предложения по снижению премии за нарушения, упущения в работе | Процент сниже-ния премии\* | Ф.И.О. должност-ного лица, подпись |
| 1. | Отдел экономики Администрации ЗАТО г. Зеленогорска |  |  |  |
| 2. | Отдел городского хозяйства Администрации ЗАТО г. Зеленогорска |  |  |  |
| 3. | Комитет по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска |  |  |  |
| 4. | Отдел трудовых отношений Администрации ЗАТО г. Зеленогорска |  |  |  |
| 5. | Заместитель Главы ЗАТО г. Зеленогорска по общественной безопасности |  |  |  |
| 6. | Заместитель Главы ЗАТО г. Зеленогорска по общим вопросам |  |  |  |
| 7. | Первый заместитель Главы ЗАТО г. Зеленогорска по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам |  |  |  |
| 8. | Первый заместитель Главы ЗАТО г. Зеленогорска по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуре и градостроительству |  |  |  |

\*Указывается предлагаемый процент снижения размера премии (от 1 до 95%), рассчитанного за выполнение показателей премирования, за нарушения и упущения в работе, перечисленные в пункте 4 справки.

Расчетный размер премии директору предприятия с учетом выполнения показателей премирования, замечаний и предложений при согласовании справки\_\_\_\_\_\_% от должностного оклада (заполняется отделом трудовых отношений после согласования справки должностными лицами и структурными подразделениями Администрации ЗАТО г. Зеленогорска перед заседанием комиссии).

Размер премии в процентах от должностного оклада \_\_\_\_\_\_% (с учетом рекомендаций комиссии) (заполняется отделом трудовых отношений после заседания комиссии).

Приложение № 2 к распоряжению Администрации

ЗАТО г. Зеленогорска

от 11.11.2019 № 2469-р

Приложение № 2 к распоряжению Администрации

ЗАТО г. Зеленогорска

от 25.10.2016 № 2246-р

**Состав комиссии**

**по оценке результативности деятельности директоров муниципальных унитарных предприятий г. Зеленогорска**

Камнев С.В. председатель комиссии,

первый заместитель Главы ЗАТО г. Зеленогорска по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуре и градостроительству;

Налобина М.В. заместитель председателя комиссии,

первый заместитель Главы ЗАТО г. Зеленогорска по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам;

Тихонова Т.М. секретарь комиссии, главный специалист отдела трудовых отношений Администрации ЗАТО г. Зеленогорска;

члены комиссии:

Архипов А.А. заместитель Главы ЗАТО г. Зеленогорска

по общественной безопасности;

Карчушкин И.С. заместитель Главы ЗАТО г. Зеленогорска по общим вопросам;

Шмигидина М.Г. начальник земельного отдела Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска;

Шмелев А.Б. начальник Отдела городского хозяйства Администрации ЗАТО г. Зеленогорска;

Шорникова Е.А. начальник отдела экономики Администрации ЗАТО г. Зеленогорска;

Нагорнова Л.В. начальник отдела трудовых отношений Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.