



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 января 2011 года № 12
г. Курган

О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты высшего исполнительного органа государственной власти Курганской области

В целях уточнения содержания некоторых нормативных правовых актов высшего исполнительного органа государственной власти Курганской области Правительство Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Курганской области от 28 июля 2009 года № 434 «Об условиях оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Курганской области «Управление по обеспечению деятельности Правительства Курганской области» следующие изменения:

1) подпункт 2 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«2) ежемесячную надбавку за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в размере до 200 процентов должностного оклада;»;

2) абзац четвертый пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Директору ГБУ выплаты стимулирующего характера, за исключением премии по результатам работы, осуществляются по решению органа исполнительной власти Курганской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя ГБУ. Выплата премии по результатам работы директору ГБУ осуществляется на основании приказа управления делами Аппарата Губернатора Курганской области.»;

3) в приложении 1¹:

пункты 2 - 5 изложить в следующей редакции:

«2. Премия по результатам работы выплачивается работникам ГБУ, за исключением директора ГБУ, по решению директора ГБУ в пределах средств фонда оплаты труда ГБУ.

При принятии решения о выплате премии по результатам работы учитываются качество и профессионализм исполнения работником ГБУ трудовых обязанностей.

Главному бухгалтеру ГБУ премия по результатам работы выплачивается на основании мотивированного представления директора ГБУ, согласованного с управлением делами Аппарата Губернатора Курганской области.

3. Размер премии по результатам работы работникам ГБУ, за исключением директора ГБУ, устанавливается приказом ГБУ на основании мотивированного представления непосредственного руководителя работника ГБУ исходя из оценки эффективности деятельности работника ГБУ.

Оценка эффективности деятельности работников ГБУ, за исключением директора ГБУ, осуществляется в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

Выплата премии по результатам работы не производится работнику ГБУ в календарном месяце, в котором в отношении работника ГБУ применено дисциплинарное взыскание.

4. Директору ГБУ премия по результатам работы выплачивается на основании приказа управления делами Аппарата Губернатора Курганской области с учетом результатов оценки эффективности деятельности директора ГБУ, проводимой в соответствии с порядком оценки эффективности деятельности руководителей государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Правительству Курганской области, утвержденным распоряжением Правительства Курганской области, в пределах фонда оплаты труда ГБУ.

5. Выплата премии по результатам работы не производится директору ГБУ в следующих случаях:

1) применения в отношении директора ГБУ в отчетном периоде дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него обязанностей;

2) нанесения директором ГБУ своими действиями или бездействием прямого материального ущерба учреждению в отчетном периоде;

3) наличия фактов нецелевого использования бюджетных средств, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности директора ГБУ в период, когда были допущены указанные нарушения;

4) наличия нарушений правил ведения бюджетного учета или нарушений бюджетного законодательства, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности директора ГБУ в период, когда были допущены указанные нарушения;

5) наличия фактов нарушения требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти Курганской области, органами государственного надзора и контроля, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности директора ГБУ в период, когда были допущены указанные нарушения.»;

дополнить пунктом 6 следующего содержания:

«6. Выплата премии по результатам работы производится работникам ГБУ за фактически отработанное время в отчетном периоде.»;

4) в приложении 1²:

абзац второй пункта 3 изложить в следующей редакции:

«Директору ГБУ материальная помощь выплачивается по решению управления делами Аппарата Губернатора Курганской области в пределах фонда оплаты труда ГБУ.»;

пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Решение о выплате материальной помощи работникам ГБУ, за исключением директора ГБУ, оформляется приказом ГБУ.

Решение о выплате материальной помощи директору ГБУ оформляется приказом управления делами Аппарата Губернатора Курганской области.».

2. Внести в постановление Правительства Курганской области от 2 августа 2016 года № 229 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Государственного казенного учреждения «Аппарат Общественной палаты Курганской области» следующие изменения:

1) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Курганской области - руководителя Аппарата Губернатора Курганской области.»;

2) в приложении:

абзац второй пункта 3¹ раздела I изложить в следующей редакции:

«Зарботная плата руководителя Аппарата Общественной палаты, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается на уровне не более 80 процентов от заработной платы заместителя Губернатора Курганской области - руководителя Аппарата Губернатора Курганской области.»;

в разделе IV:

пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Выплата премии по результатам работы работникам Аппарата Общественной палаты осуществляется в порядке и размере согласно приложению 1 к настоящему Положению.»;

абзац второй пункта 17 изложить в следующей редакции:

«Руководителю Аппарата Общественной палаты выплаты стимулирующего характера, за исключением премии по результатам работы, осуществляются по решению органа исполнительной власти Курганской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя Аппарата Общественной палаты. Выплата премии по результатам работы руководителю Аппарата Общественной палаты осуществляется на основании приказа управления делами Аппарата Губернатора Курганской области.»;

пункт 19 раздела V изложить в следующей редакции:

«19. Выплата материальной помощи работникам Аппарата Общественной палаты осуществляется в порядке и размере согласно приложению 2 к настоящему Положению.»;

дополнить приложением 1 в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

дополнить приложением 2 в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Внести в постановление Правительства Курганской области от 9 августа 2011 года № 381 «Об условиях оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» следующие изменения:

1) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Курганской области - руководителя Аппарата Губернатора Курганской области.»;

2) в приложении 1:

абзац второй пункта 3¹ раздела I изложить в следующей редакции:

«Заработная плата директора МФЦ, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается на уровне не более 80 процентов от заработной платы заместителя Губернатора Курганской области - руководителя Аппарата Губернатора Курганской области.»;

пункт 4 раздела II изложить в следующей редакции:

«4. Размеры должностных окладов работников МФЦ приведены в приложении 1 к Положению.»;

в разделе IV:

абзац четвертый пункта 8 изложить в следующей редакции:

«Директору МФЦ выплаты стимулирующего характера, за исключением премии по результатам работы, осуществляются по решению органа исполнительной власти Курганской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя МФЦ. Выплата премии по результатам работы директору МФЦ осуществляется на основании приказа управления делами Аппарата Губернатора Курганской области.»;

подпункт 2 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в размере до 200 процентов должностного оклада;»;

пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Премия по результатам работы работникам МФЦ осуществляется в порядке и размере согласно приложению 2 к Положению.»;

пункт 13 раздела V изложить в следующей редакции:

«13. Выплата материальной помощи работникам МФЦ осуществляется в порядке и размере согласно приложению 3 к Положению.»;

в верхнем правом углу приложения к Положению об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» слова «приложение к Положению» заменить словами «приложение 1 к Положению»;

дополнить приложением 2 в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

дополнить приложением 3 в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Курганской области - руководителя Аппарата Губернатора Курганской области.

Губернатор
Курганской области

В.М. Шумков

Приложение 1 к постановлению
Правительства Курганской области
от 12 января 2021 года № 12
«О внесении изменений в
некоторые нормативные правовые
акты высшего исполнительного
органа государственной власти
Курганской области»

«Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников Государственного
казенного учреждения «Аппарат
Общественной палаты Курганской
области»

**Порядок и размер
выплаты премии по результатам работы работникам Государственного
казенного учреждения «Аппарат Общественной палаты
Курганской области»**

1. Настоящими Порядком и размером выплаты премии по результатам работы работникам Государственного казенного учреждения «Аппарат Общественной палаты Курганской области» (далее - Порядок) определяются в отношении работников Государственного казенного учреждения «Аппарат Общественной палаты Курганской области» (далее - Аппарат Общественной палаты) порядок и размер выплаты премии по результатам работы.

2. Премия по результатам работы выплачивается работникам Аппарата Общественной палаты, за исключением руководителя Аппарата Общественной палаты, по решению руководителя Аппарата Общественной палаты в пределах средств фонда оплаты труда Аппарата Общественной палаты.

При принятии решения о выплате премии по результатам работы учитываются качество и профессионализм исполнения работником Аппарата Общественной палаты трудовых обязанностей.

3. Размер премии по результатам работы работникам Аппарата Общественной палаты, за исключением руководителя Аппарата Общественной палаты, устанавливается приказом Аппарата Общественной палаты исходя из оценки эффективности деятельности работника Аппарата Общественной палаты.

Оценка эффективности деятельности работников Аппарата Общественной палаты, за исключением руководителя Аппарата Общественной палаты, осуществляется в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

Выплата премии по результатам работы не производится работнику Аппарата Общественной палаты в календарном месяце, в котором в

отношении работника Аппарата Общественной палаты применено дисциплинарное взыскание.

4. Руководителю Аппарата Общественной палаты премия по результатам работы выплачивается на основании приказа управления делами Аппарата Губернатора Курганской области с учетом результатов оценки эффективности деятельности руководителя Аппарата Общественной палаты, проводимой в соответствии с порядком оценки эффективности деятельности руководителей государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Правительству Курганской области, утвержденным распоряжением Правительства Курганской области, в пределах фонда оплаты труда Аппарата Общественной палаты.

5. Выплата премии по результатам работы не производится руководителю Аппарата Общественной палаты в следующих случаях:

1) применения в отношении руководителя Аппарата Общественной палаты в отчетном периоде дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него обязанностей;

2) нанесения руководителем Аппарата Общественной палаты своими действиями или бездействием прямого материального ущерба учреждению в отчетном периоде;

3) наличия фактов нецелевого использования бюджетных средств, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя Аппарата Общественной палаты в период, когда были допущены указанные нарушения;

4) нарушения нарушений правил ведения бюджетного учета или нарушений бюджетного законодательства, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя Аппарата Общественной палаты в период, когда были допущены указанные нарушения;

5) наличия фактов нарушения требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти Курганской области, органами государственного надзора и контроля, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя Аппарата Общественной палаты в период, когда были допущены указанные нарушения.

6. Выплата премии по результатам работы производится работникам Аппарата Общественной палаты за фактически отработанное время в отчетном периоде.

Приложение
к Порядку и размеру выплаты
премии по результатам работы
работникам Государственного
казенного учреждения «Аппарат
Общественной палаты Курганской
области»

Таблица 1. Информация об оценке эффективности деятельности работников
Государственного казенного учреждения «Аппарат Общественной палаты
Курганской области»
за _____ года
(месяц)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Коэффициент эффективности*	Стоимостное выражение коэффициента эффективности 1 за полный месяц**	Стоимостное выражение коэффициента эффективности 1 за фактически отработанное время***

* Устанавливается в диапазоне 0 - 3 балла в соответствии с таблицей 2.

** Устанавливается приказом Государственного казенного учреждения «Аппарат Общественной палаты Курганской области» по каждой должности.

*** Заполняется руководителем Государственного казенного учреждения «Аппарат Общественной палаты Курганской области».

(Наименование должности)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Таблица 2. Показатель коэффициента эффективности деятельности работников Государственного казенного учреждения «Аппарат Общественной палаты Курганской области»

Показатель коэффициента эффективности	Параметры определения показателя коэффициента эффективности	
	Наличие дисциплинарного взыскания	Оценка объема и качества исполнения трудовых обязанностей
0	Наличие взыскания в текущем месяце	-
От 0,1 до 1	Отсутствие взыскания в текущем месяце	Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания. Исполнение трудовых обязанностей на должном качественном уровне
От 1,1 до 2	Отсутствие взыскания в текущем месяце	Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания. Исполнение трудовых обязанностей на высоком качественном уровне. Своевременное и качественное исполнение поручений непосредственного руководителя со сроком исполнения «срочно», «незамедлительно». Участие в качестве представителя соответствующего структурного подразделения в отдельных проводимых рабочих мероприятиях (совещаниях, заседаниях рабочих групп и т.д.)
От 2,1 до 3	Отсутствие взыскания в текущем месяце	Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания. Исполнение трудовых обязанностей на высоком качественном уровне. Своевременное и качественное исполнение особо важных и сложных поручений непосредственного руководителя. Постоянное участие в качестве представителя соответствующего структурного подразделения в проводимых рабочих мероприятиях (совещаниях, заседаниях рабочих групп и т.д.)

Приложение 2 к постановлению
Правительства Курганской области
от 22 января 2021 года № 12
«О внесении изменений в
некоторые нормативные правовые
акты высшего исполнительного
органа государственной власти
Курганской области»

«Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников Государственного
казенного учреждения «Аппарат
Общественной палаты Курганской
области»

**Порядок и размер
выплаты материальной помощи работникам Государственного казенного
учреждения «Аппарат Общественной палаты Курганской области»**

1. Настоящими Порядком и размером выплаты материальной помощи работникам Государственного казенного учреждения «Аппарат Общественной палаты Курганской области» (далее - Порядок) определяются в отношении работников Государственного казенного учреждения «Аппарат Общественной палаты Курганской области» (далее - Аппарат Общественной палаты) порядок и размер выплаты материальной помощи.

2. При наличии экономии средств фонда оплаты труда Аппарата Общественной палаты работникам Аппарата Общественной палаты одновременно выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

- 1) инициатива работодателя;
- 2) причинение ущерба имуществу работника Аппарата Общественной палаты в результате стихийного бедствия, аварийных и чрезвычайных ситуаций (хищение, грабеж, разбой, пожар, затопление, повреждение или уничтожение имущества);
- 3) продолжительное, тяжелое или хроническое заболевание, травма, признание инвалидом работника Аппарата Общественной палаты, супруга (супруги), ребенка (детей) работника Аппарата Общественной палаты;
- 4) смерть работника Аппарата Общественной палаты;
- 5) смерть (гибель) близкого родственника работника Аппарата Общественной палаты (одного из родителей, супруга (супруги), ребенка (детей) работника Аппарата Общественной палаты).

3. Материальная помощь выплачивается работникам Аппарата Общественной палаты, за исключением руководителя Аппарата Общественной

палаты, по решению руководителя Аппарата Общественной палаты в пределах средств фонда оплаты труда Аппарата Общественной палаты.

Руководителю Аппарата Общественной палаты материальная помощь выплачивается по решению управления делами Аппарата Губернатора Курганской области в пределах средств фонда оплаты труда Аппарата Общественной палаты.

4. В случае причинения ущерба имуществу работника Аппарата Общественной палаты в результате стихийного бедствия, аварийных и чрезвычайных ситуаций выплата материальной помощи производится по заявлению работника Аппарата Общественной палаты с представлением копий документов, подтверждающих причинение ущерба имуществу работника Аппарата Общественной палаты в результате стихийного бедствия, аварийных и чрезвычайных ситуаций.

5. При продолжительном, тяжелом или хроническом заболевании, травме, признании инвалидом работника Аппарата Общественной палаты выплата материальной помощи производится по заявлению работника Аппарата Общественной палаты с представлением копии заключения (справки) медицинской организации, а также копии лицензии на осуществление медицинской деятельности (в случае представления заключения (справки) медицинской организации частной системы здравоохранения).

При продолжительном, тяжелом или хроническом заболевании, травме, признании инвалидом супруга (супруги) или ребенка (детей) работника Аппарата Общественной палаты выплата материальной помощи производится по заявлению работника Аппарата Общественной палаты с представлением копии заключения (справки) медицинской организации, копии лицензии на осуществление медицинской деятельности (в случае представления заключения (справки) медицинской организации частной системы здравоохранения), документов, подтверждающих родство с указанными лицами.

6. В случае смерти работника Аппарата Общественной палаты выплата материальной помощи производится лицу (супругу (супруге)), одному из родителей, а при отсутствии таковых - ребенку, родному брату, сестре работника Аппарата Общественной палаты), обратившемуся первым с заявлением с представлением копии свидетельства о смерти и копий документов, подтверждающих родство с работником Аппарата Общественной палаты.

7. В случае смерти близкого родственника работника Аппарата Общественной палаты (одного из родителей, супруга (супруги), ребенка (детей) работника Аппарата Общественной палаты) выплата материальной помощи производится по заявлению работника Аппарата Общественной палаты с представлением копии свидетельства о смерти и копий документов, подтверждающих родство с умершим.

8. По основаниям, указанным в подпунктах 2 - 5 пункта 2 настоящего Порядка, выплачивается материальная помощь в размере не более 10 тысяч рублей.

9. В случае принятия решения об отказе в выплате материальной

помощи заявитель письменно извещается об этом в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения с указанием причины отказа.

Основаниями для отказа в выплате материальной помощи являются:

непредставление документов, установленных пунктами 4 - 7 настоящего Порядка;

отсутствие экономии средств фонда оплаты труда Apparата Общественной палаты.

10. Материальная помощь оказывается в случаях, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка и возникшим (либо по длящимся, не прекратившимся) в текущем календарном году либо в четвертом квартале года, предшествующего текущему.

11. Для получения материальной помощи все копии документов представляются с обязательным предъявлением подлинника (оригинала) или должны быть нотариально удостоверены, за исключением копии лицензии на осуществление медицинской деятельности медицинской организации частной системы здравоохранения.

12. Решение о выплате материальной помощи работникам Apparата Общественной палаты, за исключением руководителя Apparата Общественной палаты, оформляется приказом Apparата Общественной палаты.

Решение о выплате материальной помощи руководителю Apparата Общественной палаты оформляется приказом управления делами Apparата Губернатора Курганской области.».

Приложение 3 к постановлению
Правительства Курганской области
от 22 ноября 2021 года № 12
«О внесении изменений в
некоторые нормативные правовые
акты высшего исполнительного
органа государственной власти
Курганской области»

«Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников Государственного
бюджетного учреждения
Курганской области
«Многофункциональный центр по
предоставлению государственных
и муниципальных услуг»

**Порядок и размер
выплаты премии по результатам работы работникам Государственного
бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный
центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»**

1. Настоящими Порядком и размером выплаты премии по результатам работы работникам Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - Порядок) определяются в отношении работников Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) порядок и размер выплаты премии по результатам работы.

2. Премия по результатам работы выплачивается работникам МФЦ, за исключением директора МФЦ, по решению директора МФЦ в пределах средств фонда оплаты труда МФЦ.

При принятии решения о выплате премии по результатам работы учитываются качество и профессионализм исполнения работником МФЦ трудовых обязанностей.

Главному бухгалтеру МФЦ премия по результатам работы выплачивается на основании мотивированного представления директора МФЦ, согласованного с управлением делами Аппарата Губернатора Курганской области.

3. Размер премии по результатам работы работникам МФЦ, за исключением директора МФЦ, устанавливается приказом МФЦ на основании мотивированного представления непосредственного руководителя работника

МФЦ исходя из оценки эффективности деятельности работника МФЦ.

Оценка эффективности деятельности работников МФЦ, за исключением директора МФЦ, осуществляется в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

Выплата премии по результатам работы не производится работнику МФЦ в календарном месяце, в котором в отношении работника МФЦ применено дисциплинарное взыскание.

4. Директору МФЦ премия по результатам работы выплачивается на основании приказа управления делами Аппарата Губернатора Курганской области с учетом результатов оценки эффективности деятельности директора МФЦ, проводимой в соответствии с порядком оценки эффективности деятельности руководителей государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Правительству Курганской области, утвержденным распоряжением Правительства Курганской области, в пределах фонда оплаты труда МФЦ.

5. Выплата премии по результатам работы не производится директору МФЦ в следующих случаях:

1) применения в отношении директора МФЦ в отчетном периоде дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него обязанностей;

2) нанесения директором МФЦ своими действиями или бездействием прямого материального ущерба учреждению в отчетном периоде;

3) наличия фактов нецелевого использования бюджетных средств, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности директора МФЦ в период, когда были допущены указанные нарушения;

4) наличия нарушений правил ведения бюджетного учета или нарушений бюджетного законодательства, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности директора МФЦ в период, когда были допущены указанные нарушения;

5) наличия фактов нарушения требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти Курганской области, органами государственного надзора и контроля, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности директора МФЦ в период, когда были допущены указанные нарушения.

6. Выплата премии по результатам работы производится работникам МФЦ за фактически отработанное время в отчетном периоде.

Приложение
к Порядку и размеру выплаты
премии по результатам работы
работникам Государственного
бюджетного учреждения
Курганской области
«Многофункциональный центр по
предоставлению государственных
и муниципальных услуг»

Таблица 1. Информация об оценке эффективности деятельности работников
Государственного бюджетного учреждения Курганской области
«Многофункциональный центр по предоставлению государственных и
муниципальных услуг»

за _____ года
(месяц)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Коэффициент эффективности*	Стоимостное выражение коэффициента эффективности 1 за полный месяц**	Стоимостное выражение коэффициента эффективности 1 за фактически отработанное время***

* Устанавливается в диапазоне 0 - 3 балла в соответствии с таблицей 2.

** Устанавливается приказом Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» по каждой должности.

*** Заполняется руководителем или руководителем структурного подразделения Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг».

(Наименование должности)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Таблица 2. Показатель коэффициента эффективности деятельности работников Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»

Показатель коэффициента эффективности	Параметры определения показателя коэффициента эффективности	
	Наличие дисциплинарного взыскания	Оценка объема и качества исполнения трудовых обязанностей
0	Наличие взыскания в текущем месяце	-
От 0,1 до 1	Отсутствие взыскания в текущем месяце	Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания. Исполнение трудовых обязанностей на должном качественном уровне
От 1,1 до 2	Отсутствие взыскания в текущем месяце	Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания. Исполнение трудовых обязанностей на высоком качественном уровне. Своевременное и качественное исполнение поручений непосредственного руководителя со сроком исполнения «срочно», «незамедлительно». Участие в качестве представителя соответствующего структурного подразделения в отдельных проводимых рабочих мероприятиях (совещаниях, заседаниях рабочих групп и т.д.)
От 2,1 до 3	Отсутствие взыскания в текущем месяце	Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания. Исполнение трудовых обязанностей на высоком качественном уровне. Своевременное и качественное исполнение особо важных и сложных поручений непосредственного руководителя. Постоянное участие в качестве представителя соответствующего структурного подразделения в проводимых рабочих мероприятиях (совещаниях, заседаниях рабочих групп и т.д.)

1 приложение 4 к постановлению
Правительства Курганской области
от 22.04.2021 2021 года № 16
«О внесении изменений в
некоторые нормативные правовые
акты высшего исполнительного
органа государственной власти
Курганской области»

«Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников Государственного
бюджетного учреждения
Курганской области
«Многофункциональный центр по
предоставлению государственных
и муниципальных услуг»

**Порядок и размер
выплаты материальной помощи работникам Государственного
бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный
центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»**

1. Настоящими Порядком и размером выплаты материальной помощи работникам Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - Порядок) определяются в отношении работников Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) порядок и размер выплаты материальной помощи.

2. При наличии экономии средств фонда оплаты труда работникам решением работодателя МФЦ одновременно выплачивается материальная помощь работникам МФЦ в следующих случаях:

- 1) инициатива работодателя;
- 2) причинение ущерба имуществу работника МФЦ в результате стихийного бедствия, аварийных и чрезвычайных ситуаций (хищение, грабеж, разбой, пожар, затопление, повреждение или уничтожение имущества);
- 3) продолжительное, тяжелое или хроническое заболевание, травма, признание инвалидом работника МФЦ, супруга (супруги), ребенка (детей) работника МФЦ;
- 4) смерть работника МФЦ;
- 5) смерть (гибель) близкого родственника работника МФЦ (одного из родителей, супруга (супруги), ребенка (детей) работника МФЦ).

3. Материальная помощь выплачивается работникам МФЦ, за исключением руководителя МФЦ, по решению руководителя МФЦ в пределах средств фонда оплаты труда МФЦ.

Директору МФЦ материальная помощь выплачивается по решению управления делами Аппарата Губернатора Курганской области в пределах фонда оплаты труда МФЦ.

4. В случае причинения ущерба имуществу работника МФЦ в результате стихийного бедствия, аварийных и чрезвычайных ситуаций выплата материальной помощи производится по заявлению работника МФЦ с представлением копий документов, подтверждающих причинение ущерба имуществу работника МФЦ в результате стихийного бедствия, аварийных и чрезвычайных ситуаций.

5. При продолжительном, тяжелом или хроническом заболевании, травме, признании инвалидом работника МФЦ выплата материальной помощи производится по заявлению работника МФЦ с представлением копии заключения (справки) медицинской организации, а также копии лицензии на осуществление медицинской деятельности (в случае представления заключения (справки) медицинской организации частной системы здравоохранения).

При продолжительном, тяжелом или хроническом заболевании, травме, признании инвалидом супруга (супруги) или ребенка (детей) работника МФЦ выплата материальной помощи производится по заявлению работника МФЦ с представлением копии заключения (справки) медицинской организации, копии лицензии на осуществление медицинской деятельности (в случае представления заключения (справки) медицинской организации частной системы здравоохранения), документов, подтверждающих родство с указанными лицами.

6. В случае смерти работника МФЦ выплата материальной помощи производится лицу (супругу (супруге), одному из родителей, а при отсутствии таковых - ребенку, родному брату, сестре работника МФЦ), обратившемуся первым с заявлением с представлением копии свидетельства о смерти и копий документов, подтверждающих родство с работником МФЦ.

7. В случае смерти близкого родственника работника МФЦ (одного из родителей, супруга (супруги), ребенка (детей) работника МФЦ) выплата материальной помощи производится по заявлению работника МФЦ с представлением копии свидетельства о смерти и копий документов, подтверждающих родство с умершим.

8. По основаниям, указанным в подпунктах 2 - 5 пункта 2 настоящего Порядка, выплачивается материальная помощь в размере не более 10 тысяч рублей.

9. В случае принятия решения об отказе в выплате материальной помощи заявитель письменно извещается об этом в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения с указанием причины отказа.

Основаниями для отказа в выплате материальной помощи являются:
непредставление документов, установленных в пунктах 4 - 7 настоящего Порядка;

отсутствие экономии средств фонда оплаты труда МФЦ.

10. Материальная помощь оказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 2 настоящего Порядка и возникшим (либо по делящимся, не прекратившимся) в текущем календарном году либо в четвертом квартале года, предшествующего текущему.

11. Для получения материальной помощи все копии документов представляются с обязательным предъявлением подлинника (оригинала) или должны быть нотариально удостоверены, за исключением копии лицензии на осуществление медицинской деятельности медицинской организации частной системы здравоохранения.

12. Решение о выплате материальной помощи работникам МФЦ, за исключением директора МФЦ, оформляется приказом МФЦ.

Решение о выплате материальной помощи директору МФЦ оформляется приказом управления делами Аппарата Губернатора Курганской области.».