



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.12.2022 № 3295-па

О внесении изменений в Положение об оплате труда руководителей и специалистов муниципального казенного учреждения «Управление информационного обеспечения администрации города Южно-Сахалинска», утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 14.09.2022 № 2192-па

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести в Положение об оплате труда руководителей и специалистов муниципального казенного учреждения «Управление информационного обеспечения администрации города Южно-Сахалинска», утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 14.09.2022 № 2192-па (далее — Положение) следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:
«1.3.2. Компенсационные выплаты - доплаты и надбавки компенсационного характера, обеспечивающие работникам Учреждения оплату труда в повышенном размере.».

1.2. Пункт 5.4 раздела 5 изложить в следующей редакции:
«5.4. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде.

5.4.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде выплачивается в целях повышения ответственности и заинтересованности работника в результатах своей трудовой деятельности и качестве выполнения своих основных должностных обязанностей.

5.4.2. При качественном и безукоризненном выполнении работником своих должностных обязанностей в полном объеме, ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде выплачивается в процентах от должностного оклада в максимальном размере, установленном таблицей, за исключением случаев, указанных в подпунктах 5.4.3-5.4.5.

| Наименование должности | Размер надбавки, в % | | Разница между базовым и максимальным размером надбавки |
|--|----------------------|--------------|--|
| | Базовый | Максимальный | |
| Директор Заместитель директора Специалист по связям с общественностью Старший инспектор Оператор видеозаписи Фотооператор Специалист | 100 | 250 | 150 |
| Контрактный управляющий Менеджер Инспектор по основной деятельности Юрист Начальник отдела Контент-менеджер | | | |

5.4.3. Снижение базового размера ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде производится в связи с наложением дисциплинарного взыскания на работника на основании приказа директора Учреждения.

- в виде замечания — на 30 пунктов ниже базового размера надбавки;
- в виде выговора — на 45 пунктов ниже базового размера надбавки.

5.4.4. В случае оценки руководителем показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности работника, указанных в приложении к настоящему Положению (приложение № 1), ниже максимального уровня, размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения снижается. Конкретный размер рассчитывается в следующем порядке:

1 этап — производится оценка показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности каждого работника в отдельности, определяется итоговый процент путем суммирования результатов оценки показателей.

2 этап — разница между базовым и максимальным размером надбавки, указанная в таблице подпункта 5.4.2, умножается на итоговый процент

показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности работника, рассчитанный на этапе 1.

3 этап — итоговый размер надбавки рассчитывается путем суммирования базового размера надбавки и результата, полученного на этапе 2.

5.4.5. Работнику впервые или вновь принятому в Учреждение ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в базовом размере без учета оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности:

- принятому без испытательного срока - в течение месяца со дня поступления на работу;

- принятому с испытательным сроком - в течение всего испытательного срока.

5.4.6. Конкретный размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работнику структурного подразделения Учреждения на основании оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности устанавливает его непосредственный руководитель. ходатайство об установлении работникам размера надбавки представляется руководителями структурных подразделений на рассмотрение директору Учреждения до 25 числа расчетного месяца.

5.4.7. Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде начальникам структурных подразделений Учреждения устанавливается на основании оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности директором Учреждения.

5.4.8. Директор Учреждения при рассмотрении поступивших ходатайств вправе корректировать размеры надбавки конкретному работнику при наличии оснований, подтвержденных соответствующими документами и материалами. Учреждения по итогам работы Учреждения в расчетном месяце.

По итогам согласования директором Учреждения ходатайств об установлении ежемесячных надбавок за сложность, напряженность и высокие достижения в труде издается приказ о выплате конкретных размеров надбавок работникам Учреждения.

5.4.9. Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде директору Учреждения устанавливается на основании оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности и представления курирующего вице-мэра.

По итогам рассмотрения представления курирующим вице-мэром и оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности директора Учреждения, издается распоряжение администрации города Южно-Сахалинска о выплате директору Учреждения конкретного размера ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде.»

1.3. Раздел 7 изложить в следующей редакции:

«7. Порядок формирования фонда оплаты труда и выплаты за счет

экономии фонда оплаты труда.

7.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных Учреждению.

Средства для формирования фонда оплаты труда определяются исходя из количества должностей, предусмотренных штатным расписанием Учреждения, и размеров должностных окладов по каждой должности (профессии), выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных дополнительных выплат.

Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

7.2. Экономия фонда оплаты труда возникает в результате наличия вакантных должностей работников в штатном расписании Учреждения, средств, возникающих по причине временной нетрудоспособности работников, снижения надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, применения дисциплинарного взыскания, невыполнения заданий особой важности и сложности, за выполнение которых предусмотрено премирование в размере до четырех должностных окладов в год, а также в связи с сокращением штатных должностей работников в течение текущего финансового года.

7.3. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся в течение текущего финансового года по Учреждению в целом, направляется на финансирование вновь вводимых должностей, в том числе при выведении/введении должностей в Учреждении.

7.4. Экономия фонда оплаты труда Учреждения может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, единовременной выплаты работникам по итогам работы за год, ежеквартальной премии в связи с участием в проектной деятельности в качестве администратора проекта, а также поощрений, не входящих в систему оплаты труда.

7.5. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам могут производиться следующие выплаты по следующим основаниям и в следующих размерах:

7.5.1. Материальная помощь оказывается работнику Учреждения.

7.5.1.1. Бракосочетание, рождение ребенка, усыновление детей работником - в сумме 25000 (двадцать пять тысяч) рублей.

7.5.1.2. Смерть близких родственников (родители, супруг(-а), дети, брат, сестра) - в сумме 25000 (двадцать пять тысяч) рублей.

7.5.1.3. Длительное лечение (2 месяца и более) - однократно в течение календарного года в сумме 30000 (тридцать тысяч) рублей.

7.5.1.4. Длительное лечение (2 месяца и более) неработающих супруга (супруги), родителей, детей - однократно в течение календарного года в сумме

10000 (десять тысяч) рублей.

7.5.2. Материальная помощь оказывается близким родственникам работника Учреждения по следующим основаниями и в следующих размерах:

7.5.2.1. Смерть работника - однократно в сумме 50000 (пятьдесят тысяч) рублей.

7.5.2.2. Смерть неработающего бывшего работника, которая наступила в течение года со дня увольнения из Учреждения - однократно в сумме 50000 (пятьдесят тысяч) рублей.

7.5.3. Порядок оказания материальной помощи и условия ее выплаты.

7.5.3.1. В случае, указанном в подпункте 7.5.1.1 настоящего Положения, материальная помощь оказывается по личному заявлению работника с приложением следующих документов:

- копии документов, подтверждающих личность родителей;
- копия свидетельства о рождении ребенка.

В случае, если оба родителя работают в учреждениях, финансируемых за счет бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», то материальная помощь оказывается только одному из родителей по их выбору на основании справки с места работы другого родителя о том, что данная выплата не производилась соответствующим работодателем.

7.5.3.2. В случае, указанном в подпункте 7.5.1.2 настоящего Положения, материальная помощь оказывается по личному заявлению работника с приложением следующих документов:

- копия свидетельства о смерти;
- копии документов, подтверждающих родство с умершим.

7.5.3.3. В случае, указанном в подпункте 7.5.1.3 настоящего Положения, материальная помощь оказывается по личному заявлению работника с приложением выписки из листа нетрудоспособности, сформированного в форме электронного документа.

7.5.3.4. В случае, указанном в подпункте 7.5.1.4 настоящего Положения, материальная помощь оказывается по личному заявлению работника с приложением следующих документов:

- копия справки лечебного учреждения о состоянии здоровья лиц, указанных в подпункте 7.5.1.4 настоящего Положения;
- копии документов, подтверждающих родство;
- копии документов, подтверждающих статус неработающих членов семьи (трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации, свидетельство о рождении, справка об обучении по очной форме по основным образовательным программам).

7.5.3.5. В случае, если в учреждениях, финансируемых за счет бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», работают более одного правообладателя, материальная помощь по основаниям, установленным подпунктами 7.5.1.2 и 7.5.1.4 настоящего Положения, оказывается только

одному работнику на основании справки с места работы другого правообладателя о том, что данная выплата не производилась соответствующим работодателем.

7.5.3.6. В случаях, указанных в подпункте 7.5.2.1 настоящего Положения, материальная помощь оказывается единовременно по личному заявлению супруга (супруги), одного из родителей, детей умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, с приложением следующих документов:

- копия свидетельства о смерти;
- копии документов, подтверждающих родство с умершим;
- копии документов, удостоверяющих личность, обратившегося за материальной помощью.

7.5.3.7. В случаях, указанных в подпункте 7.5.2.2 настоящего Положения, материальная помощь оказывается единовременно по личному заявлению супруга (супруги), одного из родителей, детей умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, с приложением следующих документов:

- копия свидетельства о смерти;
- копии документов, подтверждающих родство с умершим;
- копии документов, удостоверяющих личность, обратившегося за материальной помощью;
- копии документов, подтверждающих статус неработающего бывшего работника Учреждения (трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации, при наличии указанных сведений).

7.5.3.8. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

Выплата материальной помощи директору Учреждения осуществляется на основании распоряжения администрации города Южно-Сахалинска.

7.5.3.9. Материальная помощь предоставляется, если обращение за ней последовало не позднее 6 (шести) месяцев с даты возникновения обстоятельств, дающих право на получение такой помощи.

7.5.3.10. Выплата материальной помощи производится в течение месяца со дня издания приказа директора Учреждения.

Выплата материальной помощи директору Учреждения производится в течение месяца со дня издания распоряжения администрации города Южно-Сахалинска.

7.5.3.11. В случае принятия решения об отказе в оказании материальной помощи заявитель письменно извещается об этом в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения с указанием причин отказа.

7.5.4. Единовременная премия за счет экономии фонда оплаты труда выплачивается:

- по случаю юбилейных дат (в связи с 50-летием со дня рождения и далее

через каждые 5 лет) - 5000 (пять тысяч) рублей;

- в связи с профессиональными праздниками - 5000 (пять тысяч) рублей;

- в случае увольнения в связи с выходом на пенсию - 5000 (пять тысяч) рублей.

7.5.5. Ежеквартальная премия за счет экономии фонда оплаты труда по результатам оценки деятельности работника в связи с участием в проектной деятельности в качестве администратора проекта (далее — ежеквартальная премия).

7.5.5.1 Основанием для выплаты ежеквартальной премии является эффективное участие в деятельности, связанной с реализацией и завершением мероприятий стратегических и муниципальных проектов города Южно-Сахалинска в качестве администратора проекта.

7.5.5.2. Статус администратора проекта конкретному работнику Учреждения устанавливается распоряжением администрации города Южно-Сахалинска.

В случае, если организация проектной деятельности включена в должностные обязанности работника или цель проекта полностью соответствует одной или нескольким задачам структурного подразделения, в котором он работает, премия такому работнику не выплачивается.

7.5.5.3. Размер ежеквартальной премии рассчитывается в соответствии с Методикой расчета размера ежеквартальной премии по результатам деятельности работника Учреждения в связи с участием в проектной деятельности в качестве администратора проекта (приложение № 3 к Положению).

7.5.5.4 Оценка деятельности администратора проекта осуществляется ежеквартально на основании данных, полученных в результате мониторинга стратегических и муниципальных проектов менеджером портфеля стратегических и муниципальных проектов в составе постоянных органов управления проектной деятельностью в администрации города Южно-Сахалинска, утвержденных распоряжением администрации города Южно-Сахалинска от 15.02.2022 № 87-р.

7.5.5.5. Расчет ежеквартальной премии производится МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» в соответствии с приложениями № 1, № 2 к Методике расчета размера ежеквартальной премии по результатам оценки деятельности работника Учреждения в связи с участием в проектной деятельности в качестве администратора проекта.

7.5.5.6. Максимальный размер ежеквартальной премии составляет 1,5 должностного оклада ($P_{\text{макс}}$).

7.5.5.7. В случае участия одного и того же работника в качестве администратора проекта в нескольких стратегических и муниципальных проектах расчет размера ежеквартальной премии определяется по каждому проекту в отдельности, но не более максимального размера ежеквартальной премии, установленного подпунктом 7.5.5.6 настоящего Положения.

7.5.5.8. Решение выплате ежеквартальной премии оформляется приказом директора Учреждения на основании ходатайства, согласованного с МКУ «Управление по управлению делами администрации города Южно-Сахалинска».

7.5.6. Объявление благодарности с единовременным денежным поощрением в размере, не превышающем заработную плату работника за полный месяц, предшествующий месяцу поощрения, в связи:

- с пресечением противоправных действий, предотвращением угрозы жизни, здоровью граждан, оказанием первой медицинской помощи на рабочем месте во время исполнения трудовых функций;

- за выполнение заданий особой важности и сложности (выполнение и участие в выполнении установленных годовых ключевых показателей эффективности; подготовка, организация и участие в крупных социально значимых мероприятиях (проектах) в установленной сфере деятельности).

7.5.6.1. Порядок поощрения благодарностью с единовременным денежным поощрением в размере, не превышающим заработную плату работника за полный месяц, предшествующий месяцу поощрения по основанию, предусмотренному абзацем вторым подпункта 7.5.6 настоящего Положения.

Мотивированное представление о согласовании поощрения благодарностью с единовременным денежным поощрением в размере, не превышающим заработную плату работника за полный месяц, предшествующий месяцу поощрения, за подписью директора Учреждения подается на имя курирующего вице-мэра не ранее, чем за три месяца, но не позднее чем за один месяц до намеченной даты поощрения. В представлении указываются фамилия, имя, отчество работника, дата его рождения, занимаемая должность, образование и стаж работы, основания для поощрения.

Мотивированное представление об объявлении благодарности с единовременным денежным поощрением в размере, не превышающим заработную плату директора Учреждения за полный месяц, предшествующий месяцу поощрения, подписывается курирующим вице-мэром не ранее, чем за три месяца, но не позднее чем за один месяц до намеченной даты поощрения. В представлении указываются фамилия, имя, отчество директора Учреждения, дата его рождения, занимаемая должность, образование и стаж работы, основания для поощрения.

Поощрение устанавливается в размере заработной платы работника, директора Учреждения за полный месяц, предшествующему месяцу поощрения.

7.5.6.2. Порядок поощрения благодарностью с единовременным денежным поощрением в размере, не превышающим заработную плату работника за полный месяц, предшествующий месяцу поощрения по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 7.5.6 настоящего Положения.

Мотивированное представление о согласовании поощрения

благодарностью с единовременным денежным поощрением в размере, не превышающим заработную плату работника за полный месяц, предшествующий месяцу поощрения, за подписью директора Учреждения подается на имя курирующего вице-мэра не ранее, чем за три месяца, но не позднее чем за один месяц до намеченной даты поощрения. В представлении указываются фамилия, имя, отчество работника, дата его рождения, занимаемая должность, образование и стаж работы, основания для поощрения.

Мотивированное представление об объявлении благодарности с единовременным денежным поощрением в размере, не превышающим заработную плату директора Учреждения за полный месяц, предшествующий месяцу поощрения, подписывается курирующим вице-мэром не ранее, чем за три месяца, но не позднее чем за один месяц до намеченной даты поощрения. В представлении указываются фамилия, имя, отчество директора Учреждения, дата его рождения, занимаемая должность, образование и стаж работы, основания для поощрения.

К представлению прилагается обоснование установления конкретного размера единовременного денежного поощрения, в процентном отношении к заработной плате работника за полный месяц, предшествующий месяцу поощрения, по следующим основаниям:

- масштаб и сложность мероприятия (проекта);
- реализация с опережением сроков, установленных планом графиком (дорожной картой) мероприятия (проекта), отдельных этапов мероприятия (проекта) и достижение ожидаемых результатов.
- уровень занятости работника в реализации отдельных этапов проведения мероприятия (проекта), количество контрольных точек мероприятия (проекта), в которых работник принимал непосредственное участие.
- наличие положительных оценок реализации мероприятия (проекта) в средствах массовой информации, поступивших обращениях граждан и юридических лиц, представителей органов власти субъекта Российской Федерации, Российской Федерации.

7.5.6.3. Представление о согласовании поощрения благодарностью с единовременным денежным поощрением в размере, не превышающим заработную плату работника за полный месяц, предшествующий месяцу поощрения, с положительной резолюцией курирующего вице-мэра является основанием для подготовки приказа директора Учреждения не позднее 5 рабочих дней до намеченной даты поощрения.

Решение об объявлении благодарности с единовременным денежным поощрением в размере, не превышающем заработную плату директора Учреждения за полный месяц, предшествующий месяцу поощрения, принимается курирующим вице-мэром не позднее 5 рабочих дней до намеченной даты поощрения.

Объявление благодарности с единовременным денежным поощрением в

размере, не превышающим заработную плату работника, директора Учреждения за полный месяц, предшествующий месяцу поощрения, может осуществляться одновременно с вручением Благодарственного письма администрации города.

7.5.7. Единовременная выплата по итогам работы Учреждения за год может выплачиваться работникам Учреждения за безупречную работу в течение года, при достижении задач, поставленных перед Учреждением.

Единовременная выплата по итогам года выплачивается работникам в декабре текущего финансового года за счет и в пределах неиспользованной части экономии фонда оплаты труда, сложившейся по итогам исполнения бюджетной сметы за 12 месяцев текущего финансового года, на основании приказа директора Учреждения.

Размер единовременной выплаты по итогам года конкретному работнику определяется как произведение норматива и суммы начисленной заработной платы работника за 12 месяцев текущего финансового года, за исключением выплат, предусмотренных подпунктом 7.5.7.1 настоящего Положения.

Размер норматива определяется как частное суммы сложившейся экономии фонда оплаты труда в Учреждении в декабре текущего финансового года и суммы начисленной заработной платы в Учреждении за 12 месяцев текущего финансового года.

7.5.7.1. В начисленный фонд заработной платы при распределении суммы экономии фонда оплаты труда не включаются следующие выплаты:

- денежная компенсация части неиспользованного отпуска;
- пособие по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя;
- материальная помощь.

7.6. На выплаты за счет экономии фонда оплаты труда не производится начисление районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.»

1.4. Дополнить Положение приложением № 3 «Методика расчета размера ежеквартальной премии по результатам оценки деятельности работника Учреждения в связи с участием в проектной деятельности в качестве администратора проекта» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на вице-мэра города Южно-Сахалинска (Хайбриев Д.Ф.).

Исполняющий обязанности мэра города

 Д.Ф.Хайбриев

Приложение к постановлению
 администрации города Южно-Сахалинска
 от 22.12.2022 № 3295-па

Приложение № 3
 к Положению об оплате труда
 руководителей и специалистов
 муниципального казенного учреждения
 «Управление информационного обеспечения
 администрации города Южно-Сахалинска»

Методика расчета размера ежеквартальной премии по результатам оценки деятельности работника Учреждения в связи с участием в проектной деятельности в качестве администратора проекта

| Период оценки | В период оценивания не завершено мероприятие проекта | В период оценивания завершено мероприятие проекта | | | |
|-------------------------|---|--|--|--|---|
| Критерии оценки | Критерий качества реализации мероприятия проекта относительно утвержденных критериев успеха | Критерий достижения результатов мероприятия проекта относительно запланированных результатов | Критерий расхода финансовых средств на реализацию мероприятий проекта относительно запланированных средств | Критерий качества мероприятия проекта относительно утвержденных критериев успеха | Критерий соблюдения срока завершения мероприятия проекта относительно утвержденных сроков |
| Параметры оценки | 1. предоставление данных по проекту: - общее количество предоставления данных; | 1. значение планируемого показателя/индикатора мероприятия проекта; | 1. сумма запланированных финансовых средств на реализацию | 1. предоставление отчетов/данных по мероприятию проекта в установленные сроки; | 1. планируемые сроки выполнения мероприятия проекта; 2. фактические сроки |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - количество предоставления данных с нарушением установленного срока; - замечания по ведению карточек проекта в программе по управлению проектной деятельности; <p>2. общественная значимость мероприятия проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие положительных отзывов в СМИ; - наличие положительных отзывов жителей в социальных сетях. | <p>2. значение фактически достигнутого показателя/индикатора мероприятия проекта</p> | <p>мероприятий проекта;</p> <p>2. сумма фактически затраченных финансовых средств на реализацию мероприятий проекта</p> | <p>2. общественная значимость мероприятия проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие положительных отзывов в СМИ; - наличие положительных отзывов жителей в социальных сетях | <p>выполнения мероприятия проекта.</p> |
| Показатель оценки | коэффициент качества – $K_{квч}$ | коэффициент результативности - $K_{рез}$ | коэффициент финансовых затрат – $K_{фз}$. | коэффициент качества – $K_{квч}$. | коэффициент сроков – $K_{ср}$. |
| КПЭ_{адм} (оценка одного мероприятия) | $КПЭ_{адм} = K_{квч}$ | <p>1. $K_{фз}=0$ (проект без финансовых затрат) $КПЭ_{адм} = K_{рез} \times 40\% + K_{квч} \times 20\% + K_{ср} \times 40\%$</p> <p>2. $K_{фз}>0$ (проект с финансовыми затратами) $КПЭ_{адм} = K_{рез} \times 30\% + K_{фз} \times 30\% + K_{квч} \times 15\% + K_{ср} \times 25\%$</p> <p>3. Если выполнено несколько мероприятий: $КПЭ_{адм} = (КПЭ_{адм1} + КПЭ_{адм2} + \dots + КПЭ_{адмN})/N$, где N – количество мероприятий, выполненных за период оценивания; $КПЭ_{адмN}$ – значение показателя, определяющего</p> | | | |
| Расчет показателя оценки | Приложение № 1 к Методике | Приложение № 2 к Методике | | | |
| Расчет размера $P_{доп}$ | $P_{доп} = КПЭ_{адм} \times P_{макс}$ где $P_{доп}$ – фактический размер ежеквартальной премии по результатам оценки деятельности сотрудника муниципального учреждения города Южно-Сахалинска в связи с участием в проектной деятельности в качестве администратора проекта $P_{макс}$ – максимальный размер ежеквартальной премии по результатам оценки деятельности сотрудника муниципального учреждения | | | | |

| | |
|--|--|
| | <p>города Южно-Сахалинска в связи с участием в проектной деятельности в качестве администратора проекта, установленные в размере, определенном подпунктом 7.5.5.6 Положения об оплате труда руководителей и специалистов МКУ «Управление информационного обеспечения администрации города Южно-Сахалинска»</p> |
|--|--|

Приложение № 1 к Методике
расчета размера ежеквартальной
премии по результатам оценки
деятельности работника Учреждения
в связи с участием
в проектной деятельности
в качестве администратора проекта

Расчет коэффициента качества $K_{кач}$ по критерию качества реализации мероприятия проекта относительно утвержденных критериев успеха в случае, если в период оценивания не завершено мероприятие проекта

| $K_{кач}$ | | $КПЭ_{adm}$ | |
|--|-----------------------|--|-------------------------|
| Описание | Допуск (%) | Описание | Допуск (%) |
| Большинство критериев успеха не достигнуто | $K_{кач} < 70$ | Недостижение цели за период оценивания | $КПЭ_{adm} < 70$ |
| Большинство критериев успеха достигнуто | $70 < K_{кач} < 100$ | Неполное достижение цели за период оценивания | $70 < КПЭ_{adm} < 100$ |
| Все критерии успеха достигнуты | $K_{кач} = 100$ | Полное достижение цели за период оценивания | $КПЭ_{adm} = 100$ |
| Все критерии успеха достигнуты, качество достигнутых результатов значительно превышает ожидаемый уровень | $100 < K_{кач} < 150$ | Достижение целей выше ожидаемого уровня за период оценивания | $100 < КПЭ_{adm} < 150$ |

Приложение № 2 к Методике
расчета размера ежеквартальной
премии по результатам оценки
деятельности работника Учреждения в связи
с участием в проектной деятельности
в качестве администратора проекта

Расчет коэффициента результативности $K_{рез}$, коэффициента финансовых затрат $K_{Фз}$, коэффициента качества $K_{кач}$, коэффициента сроков $K_{ср}$ по критерию качества реализации мероприятия проекта относительно утвержденных критериев успеха в случае, если в период оценивания завершено мероприятие проекта

| $K_{рез}$ | | $K_{Фз}$ | | | $K_{кач}$ | | | $K_{ср}$ | | | $КПЭ_{adm}$ | |
|--|----------------------|--|--------------------|----------|---|----------------------|----------|--|---------------------|----------|--------------------------|------------------------|
| Описание | Допуск (%) | Описание | Допуск (крат.) | Значение | Описание | Допуск (%) | Значение | Описание | Допуск (%) | Значение | Описание | Допуск (%) |
| Большая часть результатов мероприятий проекта достигнута | $K_{рез} < 70$ | Значительно превышены финансовые затраты мероприятий проекта | $K_{Фз} > 1,2$ | 0 | Большинство критериев успеха мероприятий проекта достигнута | $K_{кач} < 70$ | 0 | Мероприятия проекта завершены с опозданием по срокам, более чем на 30% от плана | $T^{**} < (-30)$ | 0 | Недостиженные цели | $КПЭ_{adm} < 70$ |
| Большая часть результатов мероприятий проекта достигнута | $70 < K_{рез} < 100$ | Финансовые затраты мероприятий проекта превышены незначительно | $1 < K_{Фз} < 1,2$ | 0,7 | Большинство критериев успеха мероприятий проекта достигнуто | $70 < K_{кач} < 100$ | 0,7 | Мероприятия проекта завершены с опозданием по срокам, более чем на 10%, но менее чем на 30% (или равно) от плана | $(-30) < T < (-10)$ | 0,7 | Неполное достижение цели | $70 < КПЭ_{adm} < 100$ |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|--|--------------|-----|--|------------------------|-----|--|------------------|-----|---|-------------------------|
| Все результаты мероприятий проекта достигнуты | $K_{пер} = 100$ | Мероприятия проекта уложились в запланированные финансовые затраты | $K_{фз} = 1$ | 1 | Все критерии успеха мероприятий проекта достигнуты | $K_{крит} = 100$ | 1 | Мероприятия проекта завершены с опозданием по срокам, менее чем на 10% или с опережением сроков, менее чем на 10% (или равно) от плана | $(-10) < T < 10$ | 1 | Полное достижение цели | $KПЭ_{адм} = 100$ |
| Все результаты мероприятий проекта достигнуты, получены новые важные незапланированные результаты | $100 < K_{пер} < 150$ | Финансовые затраты мероприятий проекта сэкономлены | $K_{фз} < 1$ | 1,5 | Все критерии успеха мероприятий проекта достигнуты, качество достигнутых результатов значительно превышает ожидаемый уровень | $100 < K_{крит} < 150$ | 1,5 | Мероприятия проекта завершены с опережением сроков, более чем на 10% от плана | $T > 10$ | 1,5 | Достижение целей выше ожидаемого уровня | $100 < KПЭ_{адм} < 150$ |