**26.01.2022 г. № 5**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БРАТСКИЙ РАЙОН**

**КАЛТУКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ КАЛТУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, И ИХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», решением Думы Калтукского сельского поселения от 30.12.2019 г. № 95 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений Калтукского сельского поселения, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Калтукского сельского поселения и внесения в них изменений, руководствуясь статьями 39, 46 Устава Калтукского муниципального образования, администрация Калтукского сельского поселения, -

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Целевые показатели и критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителей муниципальных казенных учреждений культуры, подведомственных администрации Калтукского сельского поселения (Приложение № 1).

2. Утвердить Порядок премирования руководителей муниципальных казенных учреждений культуры, подведомственных администрации Калтукского сельского поселения (Приложение № 2).

3. Утвердить Положение о порядке, сроках и форме предоставления руководителями муниципальных казенных учреждений культуры, подведомственных администрации Калтукского сельского поселения, отчетности о выполнении целевых показателей эффективности деятельности (Приложение № 3).

4. Утвердить Положение о Комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных казенных учреждений культуры, подведомственных администрации Калтукского сельского поселения, и премированию их руководителей (Приложение № 4).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Калтукского муниципального образования.

**Глава Калтукского**

**муниципального**

**образования П.Ю.Большешапов**

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к постановлению администрации Калтукского сельского поселения от 26.01.2022 г. № 5  «Об утверждении Положения об оценке эффективности деятельности муниципальных казенных учреждений культуры, подведомственных администрации Калтукского сельского поселения, и их руководителей» |

**Целевые показатели и критерии оценки**

**эффективности и результативности**

**деятельности руководителей муниципальных**

**казенных учреждений культуры, подведомственных администрации Калтукского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Кол-во баллов** | | **Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя** | **Периодичность представления отчетности** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | **5** | **6** |
| **I. Основная деятельность учреждения** | | | | | | |
| 1. | Выполнение  муниципального задания  (исполнение плановых  назначений сметы-  казенное учреждение) за  отчетный период | 95 – 100 %  85 – 94 %  менее 85 % | | 12  5  0 | Отчет руководителя Учреждения;  Отчет о выполнении муниципального задания | год |
| 2. | Выполнение плана мероприятий за отчетный период | 95 – 100 %  85 – 94 %  Менее 85 % | | 12  5  0 |  | месяц |
| 3. | Соблюдение  установленной  учредителем доли оплаты  труда работников  административно-  управленческого персонала  в фонде оплаты труда  учреждения до 40 %) | Соблюдение  Не соблюдение | | 4  0 | Отчет руководителя Учреждения | Месяц,  год |
| 4. | Соблюдение сроков ответов на запросы Учредителя, вышестоящих инстанций, юридических лиц и на обращения граждан | Отсутствие просроченных ответов  Наличие просроченных ответов | | 17  0 | Отчет руководителя Учреждения;  внутренние сведения главного распорядителя | Месяц,  год |
| 5. | Удовлетворенность  качеством предоставления  муниципальных услуг получателями услуг, наличие замечаний к  качеству оказания  муниципальных услуг со стороны администрации Калтукского сельского поселения | отсутствие жалоб;  наличие 1 и более жалоб, признанных обоснованными по результатам проверки | | 5  0 | Отчёт руководителя  учреждения;  внутренние сведения  по главному  распорядителю | Месяц,  год |
| 6. | Размещение информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети интернет.  Проведение информационно-разъяснительной работы, популяризация деятельности учреждения | наличие сайта,  официального аккаунта  учреждения в сети  Интернет;  размещение на сайте информации  о перечне  предоставляемых услуг, в том числе  платных, о  действующих нормативно-правовых актах и  другой  информации  отсутствие сайта,  официального аккаунта  учреждения в сети Интернет;  отсутствие на сайте информации  или наличие  неактуальной информации | | 9  0 | Отчёт руководителя  учреждения;  внутренние сведения  по главному  распорядителю | Год  Месяц,  год |
| Максимальная совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу:  59 баллов | | | | | | |
| **II. Финансово-экономическая и исполнительская дисциплина учреждения** | | | | | | |
| 1. | Своевременное представление статистической, бухгалтерской и иной отчетности | Своевременное и качественное предоставление  Несвоевременное или некачественное предоставление | | 5  0 | Сведения бухгалтерии Учреждения | Месяц,  год |
| 2. | Поступление средств от оказания платных услуг в соответствии с утвержденным планом (в случае наличия плана) | Поступление от 80 до 100 % от утвержденного плана  Поступление от 50 до 80 % от утвержденного плана  Поступление до 50 % от утвержденного плана | | 5  4  0 | Отчет руководителя Учреждения, сведения бухгалтерии Учреждения | Месяц,  год |
| 3. | Отношение объема средств  от приносящей доход  деятельности, полученных  учреждением за отчетный  период, к сумме средств (за  отчетный период) в рамках  финансирования  учредителем основной  деятельности | От объема  бюджетных средств:  Более 35 %  20-35%  5%-20%,  Менее 5 % | | 3  2  1  0 | Отчет руководителя Учреждения, сведения бухгалтерии Учреждения | Месяц,  год |
| 4. | Эффективность планирования размещения заказов | Своевременное:  а) размещение заказов на порталах ЕИС и ЕАСУЗ;  б) внесение изменений в позиции плана-графика, плана закупок;  в) исполнение контрактов  91-100 %  81-90 %  < 81 % | | 10  5  0 | Отчет руководителя Учреждения с приложением перечня регистрационных номеров контрактов по датам заключения | Месяц,  год |
| 5. | Своевременная обработка документации о приемке выполненных работ, услуг в соответствии с заключенными контрактами, в целях недопущения просроченной кредиторской задолженности | Своевременная оплата  Несвоевременная оплата | | 5  0 | Отчет руководителя Учреждения; сведения бухгалтерии Учреждения | Месяц,  год |
| Максимальная совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу:  28 баллов | | | | | | |
| **III. Деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами** | | | | | | |
| 1. | Укомплектованность учреждения работниками основного персонала | 75-100 %  < 75 % | | 5  0 | Отчет руководителя Учреждения | Месяц, год |
| 2. | Рост уровня профессиональной подготовки, категории и квалификации специалистов, тренеров педагогов | Своевременность повышения категории и квалификации  Несвоевременность повышения категории и квалификации | | 4  0 | Отчет руководителя Учреждения | Месяц, год |
| 3. | Обеспечение  достижения  установленных  учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной  платой по Иркутской области (в случае их  установления) | обеспечение  достижения  установленных значений  показателей  не обеспечение  достижения  установленных значений  показателей | | 4  0 | Отчёт руководителя  учреждения | Месяц, год |
| Максимальная совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу:  13 баллов | | | | | | |
| **Максимальная совокупность всех критериев по трем разделам (итого):**  **100 баллов** | | | | | | |

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к постановлению администрации Калтукского сельского поселения от 26.01.2022 г. № 5  «Об утверждении Положения об оценке эффективности деятельности муниципальных казенных учреждений культуры, подведомственных администрации Калтукского сельского поселения, и их руководителей» |

**ПОРЯДОК**

**премирования руководителей**

**муниципальных казенных учреждений культуры, подведомственных администрации Калтукского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок премирования руководителей муниципальных казенных учреждений культуры, подведомственных администрации Калтукского сельского поселения (далее – Порядок премирования) разработан на основании Трудового кодекса Российской Федерации, в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов деятельности муниципальных казенных учреждений культуры (далее – Учреждение), повышения качества исполнения муниципального задания, эффективности использования бюджетных средств и призван обеспечить непосредственную связь материального вознаграждения руководителей с итогами работы Учреждений за установленный период.

1.2. Директор Учреждения, подведомственного администрации Калтукского сельского поселения (далее – руководитель Учреждения) премируется по итогам работы за месяц, за год.

1.3. Выплата премии руководителю Учреждения по итогам работы производится: за месяц – не позднее установленного Учреждением дня выплаты зарплаты за вторую половину месяца, за год – не позднее 30 декабря текущего года.

1.4. Подведение итогов работы руководителей Учреждений производится на заседании комиссии по премированию руководителей Учреждений (далее – Комиссия), действующей на основании муниципальных правовых актов администрации Калтукского сельского поселения, которая осуществляет оценку премирования руководителя Учреждения по итогам работы за отчетный период. Состав Комиссии и порядок ее деятельности определяется муниципальным правовым актом администрации Калтукского сельского поселения.

1.5. На основании протокола заседания Комиссии выпускается распоряжение администрации Калтукского сельского поселения, которое является основанием для начисления и выплаты премии руководителю Учреждения по итогам работы за месяц, за год.

1.6. Основанием для иных стимулирующих выплат для руководителей Учреждений является распоряжение администрации Калтукского сельского поселения.

Решение о выплате иных стимулирующих выплат принимается главой Калтукского муниципального образования.

1.7. Выплата премий по итогам работы за месяц, год и иных стимулирующих выплат руководителям Учреждений производится за счет средств Учреждения.

1.8. Проект распоряжения администрации Калтукского сельского поселения о выплате премии руководителю Учреждения по итогам работы за месяц, год и проект распоряжения о выплате иных стимулирующих выплат руководителю Учреждения готовит уполномоченный специалист администрации Калтукского сельского поселения. После подготовки указанных проектов, уполномоченный специалист администрации Калтукского сельского поселения направляет их на подписание главе Калтукского муниципального образования.

**2. Условия премирования**

**руководителей муниципальных казенных учреждений культуры, подведомственных администрации Калтукского сельского поселения**

2.1. Премирование руководителя Учреждения производится, при условии отсутствия просроченной кредиторской задолженности за отчетный период, по результатам оценки итогов работы Учреждения за соответствующий отчетный период, с учетом выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения, личного вклада руководителя Учреждения в осуществление основных целей и задач, определенных уставом Учреждения.

2.1.1. Руководитель Учреждения обязан представлять отчет о выполнении целевых показателей эффективности и результативности своей деятельности администрации Калтукского сельского поселения (далее – Учредитель) на бланке Учреждения по установленной форме.

2.1.2. Оценку итогов работы руководителя Учреждения на основании отчета о выполнении целевых показателей эффективности и результативности за отчетный период осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности и результативности (далее – Комиссия).

2.1.3. Оценка эффективности и результативности деятельности происходит на основании целевых показателей оценки эффективности и результативности деятельности руководителей Учреждений.

2.2. Руководителю Учреждения могут устанавливаться иные стимулирующие выплаты:

- единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

- единовременная премия в связи с:

а) выходом на государственную пенсию;

б) юбилейными датами: 50-летием, 55-летием (для женщин), 60-летием со дня рождения (для мужчин);

в) профессиональными праздниками, установленными Правительством Российской Федерации.

2.2.1. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий производится при своевременном и качественном выполнении отдельных заданий или увеличении объема выполняемых работ, порученных конкретному руководителю Учреждения Учредителем.

2.2.2. Выплаты за выполнение особо важных и сложных заданий, в связи с выходом на государственную пенсию, к юбилейным датам рождения, в связи с профессиональными праздниками, установленными Правительством Российской Федерации, осуществляются на основании письменного обращения Учреждения при наличии экономии Фонда оплаты труда.

2.3. Премия по итогам работы и иные стимулирующие выплаты начисляются от должностного оклада.

**3. Оценка выполнения целевых показателей руководителями муниципальных учреждений, размеры и порядок премирования руководителей Учреждений**

Премирование руководителя Учреждения за отчетный период осуществляется в следующем порядке:

3.1. Комиссия на основе представленных отчетных форм осуществляет оценку степени выполнения руководителем Учреждения целевых показателей, определяет количество набранных руководителем Учреждения баллов по каждому из целевых показателей, и общую сумму баллов.

3.2. При сумме баллов, соответствующей максимальному выполнению всех целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения, размер премии руководителя Учреждения за отчетный период устанавливается в соответствии с действующим Порядком.

Премия по итогам работы выплачивается за фактически отработанное время в отчетном месяце (отчетном году) в пределах фонда оплаты труда соответствующего Учреждения.

3.3. При назначении Комиссией более низкой суммы баллов премия руководителя Учреждения снижается в тех же пропорциях.

3.4. При назначении руководителя Учреждения на должность в соответствующем отчетном периоде, премия начисляется за фактически отработанное время.

3.5. Выплаты единовременной премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной премии в связи с выходом на государственную пенсию, юбилейными датами: 50-летием, 55-летием (для женщин), 60-летием со дня рождения (для мужчин), профессиональными праздниками, установленными Правительством Российской Федерации в соответствии с условиями трудового договора, производятся в размере до одного должностного оклада.

3.6. Премия руководителю Учреждения не начисляется в следующих случаях:

- наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания;

- наложения дисциплинарного взыскания в виде выговора на руководителя Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;

- совершения прогула, появления руководителя Учреждения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;

- нанесения руководителем Учреждения своим действием или бездействием прямого материального ущерба Учреждению;

- наличие зафиксированных несчастных случаев, травматизма в Учреждении;

- наличие представления или наложение штрафа на руководителя Учреждения за неисполнение предписаний со стороны судебных, надзорных и контрольных органов;

- наличие фактов неэффективного и нецелевого расходования бюджетных средств;

- и другие нарушения действующего законодательства.

3.7. При не достижении целевых показателей эффективности и результативности, по предложению Комиссии, не выплачивается:

- 15 % премии руководителя Учреждения, установленной в порядке, определенном настоящим постановлением, - при невыполнении одного из целевых показателей эффективности и результативности;

- 25 % премии руководителя Учреждения, установленной в порядке, определенном настоящим постановлением,- при не выполнении двух и более показателей;

3.8. При увольнении руководителя Учреждения по уважительной причине до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде, премия начисляется за фактически отработанное время.

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к постановлению администрации Калтукского сельского поселения от 26.01.2022 г. № 5  «Об утверждении Положения об оценке эффективности деятельности муниципальных казенных учреждений культуры, подведомственных администрации Калтукского сельского поселения, и их руководителей» |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке, сроках и форме предоставления руководителями муниципальных казенных учреждений культуры, подведомственных администрации Калтукского сельского поселения, отчетности о выполнении целевых показателей эффективности деятельности**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок, сроки и форму предоставления руководителями муниципальных казенных учреждений культуры, подведомственных администрации Калтукского сельского поселения, отчетности о выполнении целевых показателей эффективности деятельности (далее – Положение).

2. Отчетность муниципальных казенных учреждений культуры, подведомственных администрации Калтукского сельского поселения (далее – Учреждения), представляется руководителями Учреждений в администрацию Калтукского сельского поселения (далее – Учредитель) за отчетный период (квартал, год).

3. Отчет о выполнении целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения (далее – отчет руководителя Учреждения) за отчетный период представляется в срок:

- при премировании за месяц - до 28 числа текущего месяца;

- при премировании за декабрь не позднее 20 декабря текущего года,

- при премировании за год, не позднее 23 декабря текущего года.

4. Отчет руководителя Учреждения состоит из 3 разделов:

- отчета о выполнении целевых показателей эффективности основной деятельности Учреждения;

- отчета о выполнении целевых показателей эффективности финансово-

экономической деятельности и исполнительской дисциплины Учреждения;

- отчета о выполнении целевых показателей по деятельности Учреждения, направленной на работу с кадрами.5. Отчетность предоставляется Учредителю согласно приложению к настоящему Положению.

5. Отчет руководителя Учреждения представляется Учредителю на бланке Учреждения в установленной форме (Приложение № 1).

6. Прием отчетов осуществляют члены комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных казенных учреждений культуры, подведомственных администрации Калтукского сельского поселения, и их руководителей (далее – Комиссия).

7. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленные отчеты руководителей Учреждений;

- оценивает объем выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителями Учреждений за отчетный период на основании представленных документов, в соответствии с критериями оценки эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения, находящегося в ведении администрации Калтукского сельского поселения, установленными настоящим Порядком;

- устанавливает общую сумму набранных руководителем Учреждения баллов;

- готовит проект протокола решения Комиссии о премировании;

- направляет проект Протокола главе Калтукского муниципального образования.

8. Отчет руководителя Учреждения должен быть представлен в Комиссию в электронном виде и на бумажном носителе.

9. Отчет руководителя Учреждения подписывается руководителем и главным бухгалтером Учреждения и скрепляется печатью.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  К Положению о порядке, сроках и форме предоставления руководителями муниципальных казенных учреждений культуры, подведомственных администрации Калтукского сельского поселения, отчетности о выполнении целевых показателей эффективности деятельности  от 26.01.2022г. № 5 |

(на Бланке Учреждения)

**ОТЧЕТ**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**О выполнении целевых показателей эффективности и результативности**

**деятельности руководителя**

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

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

(Полное наименование Учреждения)

за 20\_\_ г.

**1. Основная деятельность учреждения**

1.1. Выполнение муниципального задания (исполнение плановых назначений сметы – казенное учреждение) за год

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

(копия отчета о выполнении муниципального задания прилагается).

1.1.1. Выполнение плана мероприятий за месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(копия отчета о выполнении плана мероприятий).

1.2. Соблюдение установленной учредителем доли оплаты труда работников административно - управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения до 40 % (указать процент)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1.3 Соблюдение сроков ответов на запросы Учредителя, вышестоящих инстанций, юридических лиц и на обращения граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование органа, направившего запрос, ФИО гражданина, направившего обращение** | **Реквизиты документа** | **Содержание запроса, обращения** | **Срок ответа, установленного в запросе, согласно законодательству** | **Дата направления ответа Учреждением** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |

1.4. Удовлетворенность качеством предоставления муниципальных услуг получателями услуг, наличие замечаний к качеству оказания муниципальных услуг со стороны администрации Калтукского сельского поселения (наличие/отсутствие жалоб; при наличии жалоб – их общее количество и количество обоснованных жалоб) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5. Размещение информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Проведение информационно-разъяснительной работы, популяризация деятельности Учреждения (Популяризация деятельности Учреждения: наличие сайта учреждения в сети Интернет). Своевременное размещение на сайте информации о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, о действующих нормативно-правовых актах законодательства Российской Федерации и локальных актов Учреждения, перечня проводимых мероприятий, другой информации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Финансово-экономическая и исполнительская дисциплина Учреждения**

2.1. Своевременное представление статистической, бухгалтерской и иной отчетности:

Наличие замечаний по соблюдению сроков и порядка представления статистической, бухгалтерской и иной отчетности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Уровень доходов, поступающих от платных услуг (повысился, не изменился, снизился, причины снижения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.3. Отношение объема средств от приносящей доход деятельности, полученных Учреждением за отчетный период, к сумме средств (за отчетный период) в рамках финансирования учредителем основной деятельности (показатель, причина перевыполнения / недобора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.4. Эффективность планирования размещения заказов (своевременное размещение заказов на порталах ЕИС и ЕАСУЗ, внесение изменений в позиции плана – графика, плана закупок, исполнение контрактов).

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

2.5. Своевременная обработка и представление в бухгалтерию Учреждения документации о приемке выполненных работ, услуг, в соответствии с заключенными контрактами (наличие/отсутствие) просроченной кредиторской задолженности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3. Деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами**

3.1. Укомплектованность Учреждения работниками основного персонала (процентов от штатного расписания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Рост уровня профессиональной подготовки, категории и квалификации специалистов, тренеров, педагогов (своевременность/несвоевременность повышения категории и квалификации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.3. Достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Иркутской области (в случае их установления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Руководитель Учреждения (должность)** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
| **Главный бухгалтер Учреждения** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

МП

|  |
| --- |
| Приложение № 4  к постановлению администрации Калтукского сельского поселения от 26.01.2022 г. № 5  «Об утверждении Положения об оценке эффективности деятельности муниципальных казенных учреждений культуры, подведомственных администрации Калтукского сельского поселения, и их руководителей» |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных казенных учреждений культуры, подведомственных администрации Калтукского сельского поселения,**

**и их руководителей**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных казенных учреждений культуры, подведомственных администрации Калтукского сельского поселения, и их руководителей (далее – Комиссия) создается администрацией Калтукского сельского поселения (далее по тексту – Учредитель, Администрация) в целях установления стимулирующих выплат, размера премии на основании мониторинга выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных казенных учреждений культуры, подведомственных администрации Калтукского сельского поселения (далее – Учреждения), и критериев оценки эффективности деятельности их руководителей.

1.2. Основными задачами Комиссии являются:

- получение объективных данных о текущем состоянии, динамике успешности Учреждений на основе оценки их деятельности;

- оценка эффективности деятельности Учреждений и их руководителей на основе выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждений;

- выявление потенциала и проблемных направлений для работы по повышению эффективности деятельности Учреждений согласно полученным данным;

- использование результатов оценки при распределении средств фонда стимулирования Учреждений.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

**2.Состав и полномочия Комиссии**

2.1. Состав Комиссии утверждается постановлением главы Калтукского муниципального образования.

2.2. Количество членов Комиссии должно быть не более 5 и не менее 3 человек.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов Комиссии.

2.4. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии; председательствует на заседаниях Комиссии. При отсутствии председателя Комиссии заседание Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

2.5. Результаты выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждений рассматриваются на заседаниях Комиссии не менее 2 раз в течение текущего календарного года на заседаниях, проводимых соответственно в января и в сентябре. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии).

2.6. Решения об установлении минимального и максимального количества баллов, об утверждении итогового протокола целевых показателей оценки эффективности деятельности Учреждения; критериев эффективности деятельности руководителя Учреждения принимаются Комиссией простым большинством голосов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

2.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2.8. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленные Учреждением отчеты о выполнении целевых показателей, характеризующие результативность деятельности Учреждения и его руководителя;

- привлекает (по согласованию) к участию взаседаниях Комиссиируководителей Учреждений;

- принимает решение об установлении минимального и максимального количества баллов, о размере премии, снижении выплат в отношении руководителя Учреждения.

2.9. Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:

- запрашивать у руководителей Учреждений необходимую для ее деятельности информацию;

- устанавливать для руководителей Учреждений сроки предоставления информации;

- утверждать решение об установлении минимального и максимального количества баллов, о размере премии, снижении выплат в отношении каждого руководителя Учреждения.

**3. Компетенция председателя и членов Комиссии**

3.1. Председатель Комиссии в рамках своей компетенции:

- определяет регламент работы Комиссии;

- утверждает повестку заседаний Комиссии;

- определяет сроки проведения.

3.2. Члены Комиссии в рамках своей компетенции:

- осуществляют экспертизу документов, представленных руководителями Учреждений;

- рассматривают ходатайства, заявления (при их наличии) руководителей Учреждений;

- вносят предложения по рассматриваемым вопросам;

- высказывают особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением, которое фиксируется в протоколе заседания Комиссии;

- участвуют в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания Комиссии;

- принимают участие в подготовке проекта решения Комиссии;

- направляют запрос в Учреждения о предоставлении дополнительной информации по рассматриваемому вопросу в необходимых случаях;

- готовят предложения по рассматриваемым вопросам в проект решения Комиссии.

**4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Руководитель Учреждения представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности, отражающую данные целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, эффективности деятельности руководителей Учреждений, являющихся основанием для назначения стимулирующих выплат.

4.2. При принятии решений об оценке отчетов Комиссия руководствуется результатами анализа достижения целевых показателей деятельности Учреждений и их руководителей.

4.3. Решение Комиссии отражается в протоколе, который подписывается всеми членами Комиссии и представляется на утверждение председателю Комиссии.

**5. Обжалование решений Комиссии**

5.1. Руководители Учреждений в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о размере стимулирующих выплат вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление руководителя Учреждения о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

5.2. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления руководителя Учреждения и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 рабочих дней с момента приема заявления.

5.3. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения процедур оценивания или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности руководителя Учреждения, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры, направленные на исправление допущенного ошибочного оценивания.

5.4. Заявление руководителя Учреждения о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

5.5. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

**6. Ответственность членов Комиссии**

6.1. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за организацию деятельности Комиссии и выполнение возложенных на нее задач.

6.2. Комиссия несет ответственность за действие (бездействие) и принятые решения согласно действующему законодательству Российской Федерации.