Администрация муниципального образования

Запорожское сельское поселение муниципального образования

Приозерский муниципальный район Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 сентября 2014 года № 235

|  |
| --- |
| Об утверждении критериев оценки эффективности работы руководителя и показателей эффективности деятельности учреждения культуры муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области |

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов Администрация муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить критерии оценки эффективности работы руководителя муниципального учреждения культуры муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (приложение 1).

2. Утвердить показатели эффективности деятельности муниципального учреждения культуры муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (приложение 2).

3. Утвердить Порядок премирования руководителя муниципального учреждения культуры муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (приложение 3).

4. Утвердить Положение о порядке, сроках и форме предоставления учреждением культуры муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, отчетности о выполнении показателей эффективности деятельности (приложение 4).

5. Утвердить Положение о комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности муниципального учреждений культуры муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области и премированию их руководителя (приложение 5).

6. Признать утратившим силу Постановление Администрации муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 03 октября 2013 года № 174 «Об утверждении Перечня показателей эффективности деятельности учреждения культуры муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области и критериев оценки эффективности работы их руководителя».

7. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Красная звезда» и размещении на официальном сайте администрации муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

8. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

И.о главы администрации Л.С. Шуткина

Исп.Т.Зыкова Разослано дело – 1, бух.поселение-1,прокуратура-1,

Утверждены

постановлением администрации муниципального образования

Запорожское сельское поселение

от 29 сентября 2014 года №235

Приложение 1

Критерии оценки эффективности работы руководителя муниципального

учреждения культуры Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области

I. Учреждения культурно-досугового типа

1. Количество культурно-досуговых мероприятий, проведённых в отчётном периоде (единиц) в соответствии с муниципальным заданием (планом).

2. Число посетителей культурно-досуговых мероприятий в отчётном периоде (процентов).

3. Количество клубных формирований (единиц).

4. Число посещений участников клубных формирований (процентов).

5. Количество гастрольных концертов (единиц).

6. Средняя заполняемость зала (процентов).

7. Количество посещений Интернет-сайта учреждения (единиц).

II. Общедоступные (публичные) библиотеки

1. Количество обращений в библиотеку (посещений) в отчетный период (единиц) в соответствии с муниципальным заданием (планом).

2. Количество справок, консультаций для пользователей (всего), в том числе:

- количество справок, консультаций для пользователей в автоматизированном (виртуальном) режиме (единиц).

3. Количество мероприятий, проведённых в отчётном периоде (единиц).

4. Количество записей электронного каталога и других баз данных, создаваемых библиотекой (единиц).

5. Количество записей, переданных библиотекой в Сводной электронный каталог Ленинградской области (экземпляров).

6. Количество посещений Интернет-сайта библиотеки (количество обращений в стационарном и удаленном режиме пользователей к электронным информационным ресурсам библиотеки) (единиц).

Утверждены

постановлением администрации муниципального образования

Запорожское сельское поселение

от 29 сентября 2014 года №235

Приложение 2

Показатели эффективности деятельности учреждения культуры муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ пп | Показатели эффективности | Оценка деятельности в баллах | Условия осуществления выплаты |
| 1. Показатели основной деятельности учреждения | | | |
| 1.1. | Выполнение показателей эффективности деятельности учреждения в полном объёме, соответствующее значению коэффициента эффективности работы учреждения в интервале (0,81;1) | 20 |  |
| 1.2. | Выполнение показателей эффективности деятельности учреждения, соответствующее значению коэффициента эффективности работы учреждения в интервале (0,5;08) | 10-16  Пропорционально расчётному коэффициенту эффективности работы учреждения | Невыполнение показателей эффективности деятельности, соответствующее значению коэффициента эффективности работы в интервале (0;0,49) |
| 1. Показатели финансово-экономической деятельности и исполнительской дисциплине учреждения | | | |
| 2.1. | Соответствие деятельности учреждения законодательству действующему в профессиональной сфере | 15 | При наличии замечаний контрольно-надзорных органов баллы снижаются на 50%, за исключением причин, независящих от деятельности руководителя |
| 2.2. | Своевременное и полное исполнение принятых финансовых обязательств | 15 | При наличии фактов несвоевременного, нецелевого использования финансовых средств и муниципального имущества баллы аннулируются |
| 2.3. | Отсутствие замечаний вышестоящих организаций по выполнению поручений, а также соблюдению сроков и порядка их исполнения | 10 | При наличии замечаний вышестоящих организаций баллы аннулируются |
| 2.4. | Удовлетворённость населения качеством услуг, предоставляемых учреждением | 10 | При наличии обоснованных жалоб баллы снижаются на 50% |
| 2.5. | Информационная открытость учреждения (наличие Интернет-сайта, его наполняемость и частота обновления) | 10 | При наличии нарушений баллы снижаются на 50% |
| 2.6. | Отсутствие тяжелых несчастных случаев, травматизма сотрудников учреждения | 10 | При наличии нарушений баллы снижаются на 50% |
| 2.7. | Отсутствие текучести кадров основного персонала учреждения | 10 | При наличии сменяемости кадров основного персонала баллы снижаются на 50% |
|  | Итого за месяц | 100 |  |

Утвержден

постановлением администрации муниципального образования

Запорожское сельское поселение

от 29 сентября 2014года №235

Приложение 3

Порядок

премирования руководителя муниципального учреждения культуры муниципального образования Запорожское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий порядок премирования руководителя муниципального учреждения культуры муниципального образования Запорожское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее – Учреждения) разработан в целях усиления материальной заинтересованности руководителей в повышении эффективности деятельности Учреждения, качестве оказываемых услуг, реализации задач и функций, возложенных на Учреждение.

1.2. Размер премиального фонда руководителя Учреждения на текущий финансовый год утверждается штатным расписанием учреждения.

1.3. Неиспользованные средства премиального фонда руководителя Учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения.

1.4. Премирование руководителя Учреждения за счет средств Учреждения от приносящей доход деятельности, а также за счет средств фонда оплаты труда работников Учреждения, в том числе его экономии не допускается.

1. **Условия премирования руководителя Учреждения**

2.1. Руководитель Учреждения премируется ежемесячно.

2.2. Премирование руководителей Учреждений по итогам работы за календарный месяц, производится в месяце следующим за отчетным.

2.3. Премирование руководителя Учреждения производится по результатам оценки итогов работы Учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, личного вклада руководителя в осуществление основных целей и задач, определенных уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

2.4. Руководитель Учреждения обязан ежемесячно, не позднее 3 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом, представлять отчетные формы установленного образца о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения в Комиссию по оценке выполнения показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования сферы культуры муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее – Комиссия).

2.5. Оценку достигнутого результата выполнения целевых показателей и определение размера премии руководителю Учреждения по итогам работы за отчетный период осуществляет Комиссия, с составлением соответствующего заключения.

2.6. Выплату премии руководителю Учреждения за соответствующий период производится на основании распоряжения Администрации в соответствии с заключениями, указанными в пункте 2.5. настоящего Порядка.

2.7. 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.

2.8 Премии руководителю Учреждения не начисляется в следующих случаях (депремирование):

- наложение 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; в случае наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания учредитель имеет право частично снизить размер премии руководителю Учреждения;

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

- нанесение руководителем своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба Учреждению;

- наличие замечаний по срокам и качеству представления отчетов и других информационных материалов (в том числе по оперативным запросам);

- наличие зафиксированных тяжелых несчастных случаев, травматизма в Учреждении;

- наличие обоснованных жалоб на руководителей со стороны населения;

- наличие фактов нецелевого расходования бюджетных средств;

- нарушение правил ведения бюджетного учета или нарушения бюджетного законодательства, выявленного в результате проверок финансово-хозяйственной деятельности;

- выявление в Учреждении нарушений правил противопожарной безопасности;

- наличие фактов нарушения требований нормативных правовых актов по результатам проверок проверяющих органов;

- наличие фактов недостачи, хищений денежных средств и материальных ценностей руководителем Учреждения, выявленных в отчетном финансовом году;

- нарушение трудового законодательства.

3. Порядок оценки выполнения показателей Учреждением, размеры и порядок премирования руководителя Учреждения

3.1. Премирование руководителя Учреждения за отчетный период осуществляется в следующем порядке.

Выполнение Учреждением показателей эффективности деятельности Учреждения, установленных на календарный год, оценивается в максимальное количество баллов (указывается в Приложении 1) и является основанием для установления премии в максимальном размере.

Комиссия на основе оценки отчетных форм руководителя Учреждения об исполнении показателей эффективности деятельности Учреждения определяет степень выполнения показателей за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов.

При сумме баллов, соответствующей выполнению всех показателей эффективности деятельности Учреждения, размер премии руководителя Учреждения за отчетный период равен 100 процентам от размера премии, установленного для данного периода.

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

3.2. Неиспользованные средства премиального фонда руководителя учреждения за отчетный период могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения.

Утверждено

постановлением администрации муниципального образования

Запорожское сельское поселение

от 29 сентября 2014 года №235

Приложение 4

Положение о порядке, сроках и форме предоставления учреждением культуры муниципального образования Запорожское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области, отчетности о выполнении показателей эффективности деятельности

1. Настоящее Положение устанавливает порядок, срок и форму представления отчетности учреждением культуры муниципального образования Запорожское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее - Учреждение), отчетности о выполнении показателей эффективности деятельности Учреждения.

2. Отчетность Учреждения о выполнении показателей эффективности деятельности Учреждения представляется в Комиссию по оценке выполнения показателей эффективности деятельности муниципального учреждения культуры муниципального образования Запорожское сельское поселение Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее – Комиссия) за отчетный период (месяц), в срок не позднее 3 рабочий дней от начала месяца, следующего за отчетным периодом.

3. Отчетность состоит из 2 частей:

- отчета о выполнении показателей эффективности основной деятельности Учреждения;

- отчета о выполнении показателей финансово-экономической деятельности и исполнительской дисциплине учреждения;

5. Отчетность Учреждением подается по форме, согласно приложению к настоящему Положению.

6. Прием отчетов осуществляет Комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности муниципального учреждения культуры муниципального образования Запорожское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области;

7. Отчетность должна быть представлена в Комиссию на бумажных носителях. Отчет о выполнении показателей эффективности деятельности Учреждения подписывается руководителем Учреждения и скрепляется печатью.

Приложение к Положению

Форма отчёта

учреждения культуры муниципального образования Запорожское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области, отчетности о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№  пп | Наименование показателя эффективности деятельности учреждения | Оценка эффективности деятельности учреждения | Оценка деятельности в баллах |
| 1. Показатели основной деятельности учреждения | | | |
| 1.1. |  |  |  |
| 1. Показатели финансово-экономической деятельности и исполнительской дисциплине учреждения | | | |
| 2.1. | Соответствие деятельности учреждения законодательству действующему в профессиональной сфере |  |  |
| 2.2. | Своевременное и полное исполнение принятых финансовых обязательств |  |  |
| 2.3. | Отсутствие замечаний вышестоящих организаций по выполнению поручений, а также соблюдению сроков и порядка их исполнения |  |  |
| 2.4. | Удовлетворённость населения качеством услуг, предоставляемых учреждением |  |  |
| 2.5. | Информационная открытость учреждения (наличие Интернет-сайта, его наполняемость и частота обновления) |  |  |
| 2.6. | Отсутствие тяжелых несчастных случаев, травматизма сотрудников учреждения |  |  |
| 2.7. | Отсутствие текучести кадров основного персонала учреждения |  |  |

Утверждено

постановлением администрации муниципального образования

Запорожское сельское поселение

от 29 сентября 2014 года № 235

Приложение 5

Положение о комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности муниципального учреждения культуры муниципального образования Запорожское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области

1. **Общие положения**
   1. Комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности муниципального учреждения культуры муниципального образования Запорожское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее – Комиссия), создается в целях рассмотрения отчетов, предоставляемых руководителем Учреждения о выполнении показателей эффективности деятельности Учреждения и подготовки предложений о премировании его руководителя.
   2. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности деятельности Учреждения и его руководителя на основе выполнения показателей эффективности деятельности Учреждения.
   3. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.
2. **Состав и полномочия Комиссии**

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов Комиссии и секретаря.

2.2. Председатель Комиссии:

- Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

- Председательствует на заседаниях Комиссии.

2.3. При отсутствии председателя Комиссии заседание Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

2.4. Секретарь Комиссии:

- Осуществляет оповещение членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

- Ведёт протоколы заседания Комиссии.

2.5. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно, не позднее 5 рабочих дней с начала текущего месяца. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии).

2.6. Решение Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

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 показателей, характеризующих результативность деятельности Учреждения.

- Может привлекать к участию в заседаниях Комиссии руководителей Учреждений, а также представителей профсоюзов или иных выборных органов.

- Принимает решение о размере премии, снижении премии либо о размере депремирования в отношении каждого 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 о размере премии в отношении руководителя Учреждения.

**3. Порядок работы комиссии**

3.1. Комиссия принимает на рассмотрение от руководителя Учреждения отчеты установленного образца о выполнении показателей эффективности деятельности Учреждения вместе с сопроводительным листом для отражения замечаний и предложений, ежемесячно не позднее 3 рабочих дней, месяца следующего за отчетным периодом.

3.2. При принятии решений об оценке отчетов Комиссия руководствуется результатами анализа достижения показателей деятельности Учреждения.

3.3. Решение Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности Учреждения и премированию, либо депремированию его руководителя за отчетный период отражается в протоколе, который подписывается всеми членами Комиссии и представляется на утверждение председателю Комиссии. На основании решения Комиссии издается распоряжение Администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области о проценте премирования или депремирования руководителя Учреждения за отчетный период.

**4. Состав комиссии**

Председатель комиссии:

Шуткина Л.С. - заместитель главы администрации муниципального образования Запорожское сельское поселение

Заместитель председателя:

Сладкова Е.Ю. – главный специалист администрации муниципального образования Запорожское сельское поселение

Члены комиссии:

Аккуратнова Ю.А. – специалист 1 категории администрации муниципального образования Запорожское сельское поселение

Федягина Л.М. – ведущий специалист администрации муниципального образования Запорожское сельское поселение

Секретарь комиссии:

Зыкова Т.И. – специалист первой категории администрации муниципального образования Запорожское сельское поселение