**РФ**

**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СЕРАФИМОВИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ХОПЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 2 от 09. 01. 2019г.

«Об утверждении целевых показателей

эффективности деятельности учреждения

культуры МКУК «Усть-Хоперский КДЦ на 2019год»

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 « О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в соответствии с Постановлением Правительства Волгоградской области от 19 марта 2013 года № 116-п «О мерах по поэтапному повышению заработной платы работников государственных учреждений культуры Волгоградской области», Постановления администрации Серафимовичского муниципального района от 21. 10. 2013г № 34 «О мерах по поэтапному повышению заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации Серафимовичского муниципального района», и в целях выполнения основных мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества предоставляемых услуг в сфере культуры, связанных с переводом на эффективный контракт,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить целевые показатели эффективности деятельности работников основного персонала МКУК «Усть-Хоперский КДЦ»» и критерии оценки эффективности работы руководителя, согласно приложению № 1.

2.Утвердить Порядок премирования руководителя МКУК «Усть-Хоперский КДЦ», согласно приложению № 2 .

3.Утвердить Положение о порядке, сроках и форме предоставления МКУК «Усть-Хоперский КДЦ», отчетности о выполнении целевых показателей эффективности деятельности, согласно приложению

№ 3.

4.Утвердить Положение о комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности МКУК «Усть-Хоперский КДЦ» и премированию их руководителя, согласно приложению № 4.

5.Директору МКУК «Усть-Хоперский КДЦ» Куликовой С.В. разработать и утвердить целевые показатели эффективности деятельности и критерии оценки работников основного персонала МКУК «Усть-Хоперский КДЦ»

6.Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Глава администрации

Усть-Хоперского сельского поселения С. М. Ананьев

Приложение № 1

к Постановлению администрации

Усть-Хоперского сельского поселения

№ 2 от «09» 01 2019г.

Целевые показатели эффективности деятельности учреждения культуры МКУК «Усть-Хоперский КДЦ» и критерии оценки эффективности работы руководителя на 2019г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид, тип, наименование учреждения | Целевые показатели эффективности деятельности учреждения и критерии оценки работы их руководителей | Критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения в баллах (максимально возможное) | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении  показателя | Периодичность предоставления отчетности |
| **Директор МКУК «Усть-Хоперский КДЦ»** | | | | | |
| 1 | **МКУК «Усть-Хоперский КДЦ»** | Выполнение муниципального задания оказания услуг по организации культурно – досуговой деятельности | 8 баллов за каждый квартал (32 балла за год) | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения | квартальная |
|  |  | Выполнение плана работы по организации и проведению различных культурно – досуговых мероприятий. | 8 баллов за каждый квартал (32 балла за год) | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения | квартальная |
|  |  | Выполнение плана доходов от оказания услуг на платной основе по сравнению с предыдущим годом (%) | 4 балла за год | Доклад руководителя МКУК | годовая |
|  |  | Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг | 1 балл за каждый квартал (4 балла за год) | Отсутствие  письменных обращений | квартальная |
|  |  | Отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций, фактов социальной напряженности в коллективе учреждения | 1 балл за каждый квартал (4 балла за год) | Отсутствие обоснованной служебной (докладной) записки  Наличие письменных обращений | квартальная |
|  |  | Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам | 1 балл за каждый квартал (4 балла за год) | Отсутствие обоснованной служебной (докладной ) записки | квартальная |
|  |  | Отсутствие на конец года остатков бюджетных средств на лицевом счете учреждения за исключением денежных средств от сдачи имущества) | 4 балла за год | Доклад руководителя МКУК | годовая |
|  |  | Достижение соотношения средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы по Волгоградской области | 4 балла за год | Доклад руководителя МКУК | квартальная |
|  |  | Публикации в СМИ о деятельности учреждения | 1 балл за квартал (не менее 1 раза в месяц) 4 балла за год | Ксерокопии публикаций | квартальная |
|  |  | Укомплектование основным персоналом (не менее75% от штатного расписания) | 1 балл за каждый квартал (4 балла за год) | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения | квартальная |
|  |  | Доля привлеченных внебюджетных средств к общему объему финансирования (спонсорская помощь, гранты) | 4 балла за год | Доклад руководителя МКУК | квартальная |
|  |  |  | **100 баллов = 100%** |  |  |

Совокупная значимость всех критериев в баллах для каждого муниципального учреждения -100 баллов. Один балл равен одному проценту.

Целевые показатели эффективности деятельности и критерии оценки эффективности работы основного персонала МКУК «Усть-Хоперский КДЦ» на 2019 г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | Вид, тип, наименование учреждения | Целевые показатели эффективности деятельности учреждения и критерии оценки работы их руководителей | | Критерии оценки эффективности и результативности работы в баллах (максимально возможное) | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении  показателя | Периодичность предоставления отчетности |
| **Заведуюшая Бобровским – 1 сельским клубом** | | | | | | | |
| 1 | | Бобровский-1 сельский клуб | Выполнение муниципального задания по организации культурно – досуговых мероприятий, согласно плана работы. | | 4 балла за каждый квартал (16 баллов за год) | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения | квартальная |
| 2 | |  | Соблюдение трудовой дисциплины и подлежащее исполнение должностных обязанностей (отсутствие взысканий и замечаний) | | 4 балла за каждый квартал (16 баллов за год) | Доклад руководителя МКУК «Усть – Хоперский КДЦ» | квартальная |
| 3 | |  | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, учет интересов и культурных потребностей населения (отсутствие зарегистрированных жалоб) | | 2 балла за каждый квартал (8 баллов за год) | Доклад руководителя МКУК «Усть – Хоперский КДЦ» | квартальная |
| 4 | |  | Увеличение числа обслуживаемых посетителей по сравнению с предыдущим годом | | 2 балла за каждый квартал (8 баллов за год) | Отсутствие  письменных обращений | годовая |
| 5 | |  | Отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций, фактов социальной напряженности в коллективе учреждения | | 1 балл за каждый квартал (4 балла за год) | Отсутствие обоснованной служебной (докладной) записки  Наличие письменных обращений | квартальная |
| 6 | |  | Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам | | 1 балл за каждый квартал (4 балла за год) | Отсутствие обоснованной служебной (докладной ) записки | квартальная |
| 7 | |  | Организация деятельности клубных формирований Рыбинского сельского клуба | | 3 балла за каждый квартал (12 баллов за год) | Доклад руководителя | квартальная |
| 8 | |  | Повышение исполнительского мастерства (регулярные репетиции) | | 2 балла за каждый квартал (8 баллов за год) | Доклад руководителя | квартальная |
| 9 | |  | Участие в мероприятиях, конкурсах, концертах, фестивалях | | 2 балла за каждый квартал (8 баллов за год) | Доклад руководителя | квартальная |
| 10 | |  | Сохранение количества участников самодеятельности, привлечение новых участников | | 2 балла за каждый квартал (8 баллов за год) | Доклад руководителя | квартальная |
| 11 | |  | Обновление репертуара клубного формирования не менее 25% в год | | 2 балла за каждый квартал (8 баллов за год) | Доклад руководителя | годовая |
|  | |  |  | | **100 баллов = 100%** |  |  |
|  | | | | | | | |
| **Заведующая Рыбинским сельским клубом** | | | | | | | |
| 1 | | Рыбинский сельский клуб | Выполнение муниципального задания по организации культурно – досуговых мероприятий, согласно плана работы. | | 4 балла за каждый квартал (16 баллов за год) | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения | квартальная |
| 2 | |  | Соблюдение трудовой дисциплины и подлежащее исполнение должностных обязанностей (отсутствие взысканий и замечаний) | | 4 балла за каждый квартал (16 баллов за год) | Доклад руководителя МКУК «Усть – Хоперский КДЦ» | квартальная |
| 3 | |  | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, учет интересов и культурных потребностей населения (отсутствие зарегистрированных жалоб) | | 2 балла за каждый квартал (8 баллов за год) | Доклад руководителя МКУК «Усть – Хоперский КДЦ» | квартальная |
| 4 | |  | Увеличение числа обслуживаемых посетителей по сравнению с предыдущим годом | | 2 балла за каждый квартал (8 баллов за год) | Отсутствие  письменных обращений | годовая |
| 5 | |  | Отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций, фактов социальной напряженности в коллективе учреждения | | 1 балл за каждый квартал (4 балла за год) | Отсутствие обоснованной служебной (докладной) записки  Наличие письменных обращений | квартальная |
| 6 | |  | Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам | | 1 балл за каждый квартал (4 балла за год) | Отсутствие обоснованной служебной (докладной ) записки | квартальная |
| 7 | |  | Организация деятельности клубных формирований Рыбинского сельского клуба | | 3 балла за каждый квартал (12 баллов за год) | Доклад руководителя | квартальная |
| 8 | |  | Повышение исполнительского мастерства (регулярные репетиции) | | 2 балла за каждый квартал (8 баллов за год) | Доклад руководителя | квартальная |
| 9 | |  | Участие в мероприятиях, конкурсах, концертах, фестивалях | | 2 балла за каждый квартал (8 баллов за год) | Доклад руководителя | квартальная |
| 10 | |  | Сохранение количества участников самодеятельности, привлечение новых участников | | 2 балла за каждый квартал (8 баллов за год) | Доклад руководителя | квартальная |
| 11 | |  | Обновление репертуара клубного формирования не менее 25% в год | | 2 балла за каждый квартал (8 баллов за год) | Доклад руководителя | годовая |
|  | |  |  | | **100 баллов = 100%** |  |  |
|  | | | | | | | |
| **Художественный руководитель МКУК «Усть – Хоперского КДЦ»** | | | | | | | |
| 1 | | МКУК «Усть – Хоперский КДЦ» | Выполнение муниципального задания по организации культурно – досуговых мероприятий, согласно плана работы. | | 3 балла за каждый квартал (12 баллов за год) | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения | квартальная |
| 2 | |  | Соблюдение трудовой дисциплины и подлежащее исполнение должностных обязанностей (отсутствие взысканий и замечаний) | | 3 балла за каждый квартал (12 баллов за год) | Доклад руководителя МКУК «Усть – Хоперский КДЦ» | квартальная |
| 3 | |  | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, учет интересов и культурных потребностей населения (отсутствие зарегистрированных жалоб) | | 2 балла за каждый квартал (8 баллов за год) | Доклад руководителя МКУК «Усть – Хоперский КДЦ» | квартальная |
| 4 | |  | Оказание методической помощи сельским клубам (не менее 4 в год) | | 2 балла за каждый квартал (8 баллов за год) | Доклад руководителя | квартальная |
| 5 | |  | Участие в подборе репертуара для клубных формирований | | 4 балла за каждый квартал (16 баллов за год) | Доклад работника | квартальная |
| 6 | |  | Повышение исполнительского мастерства (регулярные репетиции) | | 4 балла за каждый квартал (16 баллов за год) | Доклад руководителя | квартальная |
| 7 | |  | Участие в мероприятиях, конкурсах, концертах, фестивалях | | 3 балла за каждый квартал (12 баллов за год) | Доклад руководителя | квартальная |
| 8 | |  | Организация деятельности клубных формирований | | 4 балла за каждый квартал (16 баллов за год) | Доклад руководителя | квартальная |
|  | |  |  | | **100 баллов = 100%** |  |  |
|  | | | | | | | |
| **Заведующая Усть – Хоперской сельской библиотекой** | | | | | | | |
| 1 | | Усть-Хоперская сельская библиотека | Выполнение муниципального задания по выполнению муниципальной услуги по библиотечному обслуживанию | | 4 балла за каждый квартал (16 баллов за год) | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения | квартальная |
| 2 | |  | Выполнение муниципального задания по формированию и учету фондов библиотеки | | 4 балла за каждый квартал (16 баллов за год) | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения | квартальная |
| 3 | |  | Увеличение количества обращений в библиотеку по сравнению с предыдущим годом | | 3 балла за каждый квартал (12 баллов за год) | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения | квартальная |
| 4 | |  | Соблюдение трудовой дисциплины и подлежащее исполнение должностных обязанностей (отсутствие взысканий и замечаний) | | 4 балла за каждый квартал (16 баллов за год) | Доклад руководителя МКУК «Усть – Хоперский КДЦ» | квартальная |
| 5 | |  | Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам | | 2 балла за каждый квартал (8 баллов за год) | Отсутствие обоснованной служебной (докладной ) записки | квартальная |
| 6 | |  | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, учет интересов и культурных потребностей населения (отсутствие зарегистрированных жалоб) | | 2 балла за каждый квартал (8 баллов за год) | Доклад руководителя МКУК «Усть – Хоперский КДЦ» | квартальная |
| 7 | |  | Оказание методической помощи сельским клубам, участие в мероприятиях МКУК «Усть – Хоперский КДЦ» | | 6 баллов за каждый квартал (24 балла за год) | Доклад руководителя МКУК «Усть – Хоперский КДЦ» | квартальная |
|  | |  |  | | **100 баллов = 100%** |  |  |
|  | | | | | | | |
| **Библиотекарь Бобровской сельской библиотеки** | | | | | | | |
| 1 | | Бобровская -1 сельская библиотека | Выполнение муниципального задания по выполнению муниципальной услуги по библиотечному обслуживанию | | 4 балла за каждый квартал (16 баллов за год) | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения | квартальная |
| 2 | |  | Выполнение муниципального задания по формированию и учету фондов библиотеки | | 4 балла за каждый квартал (16 баллов за год) | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения | квартальная |
| 3 | |  | Увеличение количества обращений в библиотеку по сравнению с предыдущим годом | | 3 балла за каждый квартал (12 баллов за год) | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения | квартальная |
| 4 | |  | Соблюдение трудовой дисциплины и подлежащее исполнение должностных обязанностей (отсутствие взысканий и замечаний) | | 4 балла за каждый квартал (16 баллов за год) | Доклад руководителя МКУК «Усть – Хоперский КДЦ» | квартальная |
| 5 | |  | Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам | | 2 балла за каждый квартал (8 баллов за год) | Отсутствие обоснованной служебной (докладной ) записки | квартальная |
| 6 | |  | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, учет интересов и культурных потребностей населения (отсутствие зарегистрированных жалоб) | | 2 балла за каждый квартал (8 баллов за год) | Доклад руководителя МКУК «Усть – Хоперский КДЦ» | квартальная |
| 7 | |  | Оказание методической помощи сельским клубам, участие в мероприятиях МКУК «Усть – Хоперский КДЦ» | | 6 баллов за каждый квартал (24 балла за год) | Доклад руководителя МКУК «Усть – Хоперский КДЦ» | квартальная |
|  | |  |  | | **100 баллов = 100%** |  |  |
| **Главный бухгалтер МКУК «Усть-Хоперский КДЦ»** | | | | | | | |
| 1 | МКУК «Усть – Хоперский КДЦ» | | | Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество | 6 баллов за квартал (24 балла за год) | Отчет главного бухгалтера | квартальная |
| 2 |  | | | Целевое эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств | 6 баллов за квартал (24 балла за год) | Доклад руководителя | квартальная |
| 3 |  | | | Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения | 5 баллов за квартал (20 квартал за год) | Доклад руководителя | квартальная |
| 4 |  | | | Соблюдение целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения | 4 балла за квартал (16 баллов за год) | Доклад руководителя | квартальная |
| 5 |  | | | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики (отсутствие жалоб) | 3 балла за квартал (12 баллов за год) | Доклад руководителя | квартальная |
| 6 |  | | | Отсутствие на конец года остатков бюджетных средств на лицевом счете учреждения | 4 балла за год | Доклад главного бухгалтера | годовая |
|  |  | | |  | **100 баллов = 100%** |  |  |

Приложение № 2

к Постановлению администрации

Усть-Хоперского сельского поселения

№ 2 от «09» 01 2019г.

Порядок

премирования руководителя муниципального казенного учреждения культуры «Усть – Хоперский культурно – досуговый центр Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области» (МКУК «Усть-Хоперский КДЦ»).

I. Общие положения

1.1 . Настоящий порядок установления премирования руководителя МКУК «Усть-Хоперский КДЦ» (далее – Учреждения) разработан в целях усиления материальной заинтересованности руководителя в повышении эффективности деятельности Учреждения, качестве предоставляемых услуг, реализации задач и функций, возложенных на Учреждение.

1.2. Премирование руководителя Учреждения производится при наличии экономии фонда заработной платы труда Учреждения в текущем финансовом году.

II. Условия премирования руководителя Учреждения

2.1. Премирование руководителя Учреждения производится по итогам работы за год.

2.2. Премирование руководителя Учреждения производится по результатам оценки итогов работы Учреждения за 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.

2.3. Руководитель Учреждения обязан, не позднее 3 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом, представлять отчетные формы установленного образца о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения в отдел культуры администрации Серафимовичского муниципального района (далее – Отдел культуры).

2.4. Оценку достигнутого результата выполнения целевых показателей и определение размера премии руководителю Учреждения по итогам работы за отчетный период осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности МКУК «Усть-Хоперский КДЦ» и его руководителя (далее – Комиссия) с составлением соответствующего заключения.

2.5. Выплату премии руководителю Учреждения за соответствующий период производится на основании распоряжения Главы Администрации Усть-Хоперского сельского поселения в соответствии с заключениями, указанными в пункте 2.4. настоящего Порядка.

2.6. 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.

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

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

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

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

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

- наличия зафиксированных тяжелых несчастных случаев, травматизма в Учреждении;

- наличия обоснованных жалоб на руководителей со стороны населения;

- наличия фактов нецелевого расходования бюджетных средств;

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

- выявления в Учреждении нарушений правил противопожарной безопасности;

- наличия фактов нарушения требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля.

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

- нарушения трудового законодательства.

III. Порядок оценки выполнения целевых показателей Учреждения, размеры и порядок премирования руководителя Учреждения

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

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

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

- При сумме баллов, соответствующей выполнению всех целевых 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.

Приложение № 3

к Постановлению администрации

Усть-Хоперского сельского поселения

№ 2 от «09» 01 2019 г.

**Положение**

о порядке, сроках и форме предоставления отчетности о выполнении целевых показателей эффективности деятельности «МКУК Усть-Хоперский КДЦ».

1. Настоящее Положение устанавливает порядок, срок и форму представления отчетности МКУК «Усть-Хоперский КДЦ» (далее - Учреждение), отчетности о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения.
2. Отчетность Учреждения о выполнении целевых показателей представляется Учреждением в отдел культуры администрации Серафимовичского муниципального района (далее – Отдел культуры) за отчетный период (ежеквартально).
3. Учреждение предоставляет отчетность в Отдел культуры в срок не позднее 3 рабочий дней от начала месяца, следующего за отчетным периодом.
4. Плановые показатели оценки деятельности руководителя Учреждения за отчетный период могут устанавливаться отдельно для каждого Учреждения (утверждаются Учредителем).
5. Отчетность состоит из информации о выполнении целевых показателей деятельности учреждения за отчетный период (ежеквартально).
6. МКУК «Усть-Хоперский КДЦ» отчетность подает по форме, согласно приложениям к настоящему Положению.
7. Прием отчетов осуществляет Комиссия, действующая на основании «Положения о комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности МКУК «Усть-Хоперский КДЦ» и его руководителя.
8. Отчетность должна быть представлена в Комиссию на бумажных и электронных носителях.

9. Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения подписывается руководителем Учреждения и скрепляется печатью

Приложение

к Положению о порядке, сроках и форме

предоставления МКУК «Усть-Хоперский КДЦ»,

отчетности о выполнении целевых показателей

эффективности деятельности.

ОТЧЕТ

о выполнении целевых показателей эффективности работы

МКУК «Усть-Хоперский \_КДЦ»

(наименование учреждения)

за отчетный период \_\_ \_ 20\_\_\_\_ года

(квартал)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование целевого  показателя | Еди-  ницы  изме-  рения | Показатели | | |
| Итого (нарастающим  итогом за отчетный  период) | | %  исполнения |
| план | факт |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Целевые показатели,  установленные  в утвержденном учреждению  муниципальльном задании:  1.....  и т.д. [\*](file:///C:\Users\user\ДОРОЖНЫЕ%20КАРТЫ%20ПО%20ЗАР.%20ПЛАТЕ\ОБРАЗЕЦ%20Приказа%20Серафим.%20района%20на%2013%20год.doc#Par244#Par244) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\* заполняется учреждением по каждому наименованию показателей,

утвержденного муниципального задания и по каждому наименованию целевых показателей эффективности (Приложении № 1 настоящего приказа)

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Куликова

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Говорухина

Приложение № 4

к постановлению администрации

Усть-Хоперского сельского поселения

№ 2 от «09» 01 2019г.

Положение

о комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности

МКУК «Усть-Хоперский КДЦ» и премированию его руководителя.

I. Общие положения

1.1. Комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждений культуры, подведомственных МКУК «Усть-Хоперский КДЦ», (далее – Учреждение) и премированию руководителя (далее – Комиссия) создается в целях рассмотрения отчетов, предоставляемых руководителем учреждения о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения и подготовки предложений о премировании их руководителя.

1.2. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности деятельности Учреждения и его руководителя на основе анализа информации о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

II. Состав и полномочия Комиссии

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

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. Заседания комиссии проводятся ежеквартально, не позднее 5 рабочих дней с начала текущего месяца, следующего за отчетным периодом. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии).

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

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

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

2.7. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- Рассматривает представленные Учреждением отчеты о выполнении целевых показателей, характеризующие результативность деятельности Учреждения.

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

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

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

- Запрашивать у руководителя Учреждения необходимую для ее деятельности информацию.

- Устанавливать для руководителя Учреждения сроки предоставления информации.

- Утверждать решение о размере премии в отношении руководителя Учреждения.

III. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия принимает на рассмотрение от руководителя Учреждения отчеты установленного образца о выполнении целевых 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 целевых показателей деятельности Учреждения.

3.3. Решение Комиссии по оценке выполнения целевых 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 Приказ МКУК «Усть-Хоперский КДЦ», о проценте премирования или депремирования за отчетный период.

IV. Состав комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения культуры МКУК «Усть-Хоперский КДЦ».

Председатель комиссии:

Глава Усть – Хоперского

сельского поселения – С. М. Ананьев

Заместитель председателя комиссии:

Главный бухгалтер МКУК «Усть-Хоперский КДЦ» – Н.В. Говорухина

Члены комиссии:

Председатель совета ветеранов

Усть-Хоперского сельского поселения - Н. П. Ильина

Заведующая Бобровским-1 сельским клубом - Л. Б. Казанцева

Заведующая Усть-Хоперской сельской библиотекой - А.О. Калачева

Художественный руководитель

МКУК «Усть-Хоперский КДЦ» - Н.С. Свищева