АДМИНИСТРАЦИЯ

# ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# Московской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 29.10.2018 |  | № | 2217 |

**Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности**

**муниципальных учреждений по работе с молодежью Пушкинского муниципального района Московской области и критериев оценки работы их руководителей**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2017 протокол № 11, постановлением администрации Пушкинского муниципального района Московской области от 28 февраля 2017 № 260 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений по работе с молодежью Пушкинского муниципального района», руководствуясь Уставом муниципального образования «Пушкинский муниципальный район Московской области»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить целевые показатели эффективности деятельности муниципальных учреждений по работе с молодежью Пушкинского муниципального района и критерии оценки их руководителя согласно Приложению № 1.

 2. Утвердить Порядок премирования руководителей муниципальных учреждений по работе с молодежью Пушкинского муниципального района по результатам оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений по работе с молодежью Пушкинского муниципального района согласно Приложение № 2.

3. Утвердить Положение о форме, порядке и сроках представления руководителями муниципальных учреждений по работе с молодежью Пушкинского муниципального района отчетности о выполнении целевых показателей эффективности их деятельности согласно Приложению № 3.

4. Утвердить Форму отчета о выполнении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений по работе с молодежью Пушкинского муниципального района согласно Приложению № 4.

5. Утвердить Положение о комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений по работе с молодежью Пушкинского муниципального района согласно Приложению № 5.

6. Утвердить Состав комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений по работе с молодежью Пушкинского муниципального района согласно Приложению № 6.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с момента подписания данного постановления.

8. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации района в сети «Интернет», МКУ Пушкинского муниципального района Московской области «Сервис-центр» разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Пушкинского муниципального района Московской области.

9. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. заместителя Главы администрации Пушкинского муниципального района Г.В. Илюшину.

**Глава Пушкинского**

**муниципального района С.М. Грибинюченко**

**Верно:**

**Начальник Управления делами**

**администрации Пушкинского**

**муниципального района В.И. Сухарев**

Приложение № 1

к постановлению администрации

Пушкинского муниципального района

Московской области

От 29.10.2018 г. № 2217

**Целевые показатели эффективности деятельности муниципальных учреждений по работе с молодежью Пушкинского муниципального района и критерии оценки эффективности работы их руководителей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование целевого показателя эффективности деятельности учреждения** | **Критерии оценки деятельности руководителей учреждения** | **Периодичность и форма информации о выполнении показателя**  | **Баллы (максимально возможное количество)** |
|  | **1.Оценка основной деятельности учреждения** |
| 1. | Количество направлений деятельности, развиваемых в учреждениях по работе с молодежью  | Свыше 5 направлений – 7 баллов;До 5 направлений – 5 баллов. | Ежеквартальный отчет руководителя учреждения | 7 |
| 2. | Обеспечение регистрации и своевременного размещения информацииоб учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте[wwwHYPERLINK "http://www.bus.gov.ru/".HYPERLINK "http://www.bus.gov.ru/"busHYPERLINK "http://www.bus.gov.ru/".HYPERLINK "http://www.bus.gov.ru/"govHYPERLINK "http://www.bus.gov.ru/".HYPERLINK "http://www.bus.gov.ru/"ru](http://www.bus.gov.ru/)в сети интернет | Своевременное размещения информации об учреждении - 8 баллов;Несвоевременное размещение информации об учреждении - 0 баллов. | Ежеквартальный отчет руководителя учреждения;Отчёт о выполнении муниципального задания | 8 |
| 3. | Выполнение плана мероприятий по учреждению | Выполнение всех мероприятий согласно плану работы за отчетный период – 7 баллов;Невыполнение 3 и более мероприятий за отчетный период – 0 баллов. | Ежеквартальный отчет руководителя учреждения | 7 |
| 4. | Участие в реализации федеральных и региональных молодежных проектах и мероприятиях  | Участие во всех предлагаемых мероприятиях за отчетный период – 7 баллов;Отказ от участия в 3 и более мероприятиях за отчетный период – 0 баллов. | Ежеквартальный отчет руководителя о проведении мероприятий | 7 |
| 5. | Доля молодых граждан принимающих участие в мероприятиях | Достижение не менее 3% от общего числа молодых граждан в муниципальном образовании- более 3% - 20 баллов;- от 2% до 3% - 15 баллов;- от 1% до 2% - 10 баллов;- от 0% до 1% - 0 баллов. | Отчет руководителя учреждения(ежеквартальный,годовой) | 20 |
| 6. | Выполнение муниципального заданияза отчетный период | 95-100% - 8 баллов;85-94% - 5 баллов;Менее 85% - 0 баллов. | Ежеквартальный отчет руководителя учреждения;Отчет о выполнениимуниципального задания |  8 |
|  | **2.Оценка финансово-экономической деятельности учреждения** |
| 1. | Наличие нарушений, выявленных в ходе осуществления контроля за деятельностью учреждения | Нет нарушений – 10 баллов;Выявленные нарушения были исправлены в отчетный период — 5 баллов;Имеютсянарушения – 0 баллов. | Ежеквартальный отчет руководителя учреждения, заключение проверяющих органов |  10 |
| 2. | Своевременное предоставление в МКУ «Централизованная бухгалтерия» (бухгалтерию учреждения)документации о приемке выполненных работ, услуг в соответствии с заключенными контрактами, в целях недопущения просроченной кредиторской задолженности | Своевременное и качественное предоставление – 10 баллов;За просрочку в предоставлении документов до 7 (семи) рабочих дней — 5 баллов;Несвоевременное или некачественное предоставление – 0 баллов. | Отчет руководителя учреждения (месяц, квартал, год); сведения МКУ «Централизованная бухгалтерия» (бухгалтерия учреждения) |  10 |
|  | **3.Оценка исполнительской дисциплины** |
| 1. | Представление информации, отчетов и планов в установленные сроки. | Своевременно - 4 балла;Несвоевременно – 0 баллов. | Ежеквартальный отчет руководителя учреждения | 4 |
| 2. | Выполнение приказов, распоряжений руководителя учреждения | Своевременно - 15 баллов;Несвоевременно – 0 баллов. | Ежеквартальный отчет руководителя учреждения | 15 |
| 3. | Контроль за реализацией мероприятий и поручений; выработка и выполнение решения по повышению уровня исполнительской дисциплины в целом по учреждению. | Своевременно – 4 балла;Несвоевременно – 0 баллов. | Ежеквартальный отчет руководителя учреждения | 4 |
|  | **Максимально возможное количество баллов:**  | **100** |

Приложение № 2

к постановлению администрации

Пушкинского муниципального района

Московской области

от 29.10.2018 г. № 2217

**ПОРЯДОК**

премирования руководителей муниципальных

учреждений по работе с молодежью Пушкинского муниципального района по результатам оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений по работе с молодежью Пушкинского муниципального района.

**1.Общие положения**

1.1.Настоящий порядок премирования руководителей учреждений, подведомственных администрации Пушкинского муниципального района Московской области (далее - Учреждения) разработан в целях усиления материальной заинтересованности руководителей в повышении эффективности деятельности Учреждений, качестве оказываемых услуг, реализации задач и функций, возложенных на Учреждения.

1.2.Порядок определяет основания и критерии оценки деятельности бюджетных учреждений.

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

**2.Условия, размер и порядок премирования руководителя**

**муниципального учреждения по работе с молодежью.**

2.1.Руководитель Учреждения премируется по итогам работы за месяц, квартал, год.

 2.2. Премирование руководителя Учреждения по итогам работы за месяц до 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем: за квартал до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; за год, производится в последнем месяце отчетного периода (в декабре текущего года).

 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.Оценку достигнутого результата выполнения целевых показателей и определение размера премии руководителю муниципального учреждения по итогам работы за отчетный период осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений по работе с молодежью Пушкинского муниципального района (далее – Комиссия).

2.5.Руководитель учреждения обязан ежеквартально, не позднее 15-ти календарных дней с начала следующего отчетного периода, представить Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности муниципального учреждения по форме, установленной в Приложении № 4 к настоящему Постановлению (далее – Отчет).

2.6.Отчет представляется руководителем муниципального учреждения за отчетный период (квартал) вместе с сопроводительными документами секретарю Комиссии, который передает данный Отчет членам Комиссии, курирующим соответствующие вопросы.

2.7.Отчет представляется в Комиссию на бумажном носителе, который подписывается руководителем учреждения, главным бухгалтером МКУ «Централизованная бухгалтерия» (бухгалтерия учреждения) и скрепляется печатью.

2.8.Отчетность должна быть представлена на бумажном носителе и в электронном виде.

2.9.Комиссия на основании Отчета руководителя муниципального учреждения определяет степень выполнения целевых показателей за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов. При начислении Комиссией более низкой суммы баллов премия руководителю муниципального учреждения снижается в тех же пропорциях.

2.10.Руководителю муниципального учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным постановлением администрации Пушкинского муниципального района Московской области.

2.11.Выплата премии руководителю муниципального учреждения за соответствующий период производится на основании постановления администрации Пушкинского муниципального района Московской области, принятого в соответствии с протоколом заседания Комиссии.

2.12.При увольнении руководителя муниципального 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.

**3. Порядок оценки выполнения целевых показателей Учреждениями и премирование руководителя по работе с молодежью.**

3.1. 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.

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

3.3. При сумме баллов, соответствующей выполнению всех целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, размер премии Руководителю Учреждения за отчетный период равен 100 процентов от размера премии, установленной для данного периода.

3.4. Неиспользованные средства премиального фонда Руководителя Учреждения за отчетный период могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, на основании решения Руководителя Учреждения.

Приложение № 3

к постановлению администрации

Пушкинского муниципального района

Московской области

от 29.10.2018 г. № 2217

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о форме, порядке и сроках представления руководителями муниципальных учреждений по работе с молодежью Пушкинского муниципального района отчетности о выполнении целевых показателей эффективности их деятельности

1.Настоящее Положение устанавливает форму, порядок и сроки представления Руководителеми Учреждений отчета о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения.

2.Отчет Руководителя Учреждения о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения состоит из 3 разделов:

 - отчета о выполнении целевых показателей эффективности основной деятельности Учреждения;

 - отчета о выполнении целевых показателей эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;

 -отчета о выполнении целевых показателей эффективности исполнительской дисциплины Учреждения.

 3.Отчет Руководителя Учреждения подается по форме, согласно Приложению №4.

 4.Отчет Руководителя Учреждения должен быть предоставлен в Комиссию на бумажном носителе.

 5.Отчет Руководителя Учреждения подписывается Руководителем Учреждения, главным бухгалтером МКУ «Централизованная бухгалтерия» (бухгалтерия учреждения) и скрепляется печатью Учреждения.

 6. Отчет Руководителя Учреждения за отчетный период (месяц, квартал) представляется в Комиссию в срок, не позднее 15 числа, следующего за отчетным периодом, за год не позднее 20 декабря.

 Приложение № 4

к постановлению администрации

Пушкинского муниципального района

Московской области

от 29.10.2018 г. № 2217

**Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений по работе с молодежью Пушкинского муниципального района**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование учреждения** | **Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения** | **Отчет о выполнении показателя** | **Баллы** |
| **Критерии по основной деятельности муниципального учреждения** |  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |   |  |  |  |
| 3 |   |  |  |  |
|  **Критерии по финансово-экономической деятельности муниципального учреждения** |  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |   |  |  |  |
| 3 |   |  |  |  |
|  **Критерии по исполнительской дисциплине муниципального учреждения** |  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |   |  |  |  |
| 3 |   |  |  |  |

Приложение № 5

к постановлению администрации

Пушкинского муниципального района

Московской области

от 29.10.2018 г. № 2217

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений по работе с молодежью Пушкинского муниципального района

1. **Общие положения**
	1. Комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждений (далее - Комиссия) создается в целях рассмотрения отчетов, предоставляемых руководителями Учреждений о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждений.
	2. Основной задачей Комиссии является:

- рассмотрение отчетов, предоставляемых Руководителем Учреждения о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения.

- оценка эффективности деятельности Учреждений и их руководителей.

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

- стимулирование заинтересованности Учреждений в повышении качества их деятельности;

- 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. Комиссия состоит не менее чем из трех человек: председателя, заместителя председателя и членов Комиссии.

2.2. Председатель Комиссии:

- Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

- Председательствует на заседании Комиссии.

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

2.4. Заседания Комиссии проводятся не позднее 10 календарных дней с начала следующего отчетного периода. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии).

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителем 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 муниципальными бюджетными учреждениями отчеты о выполнении целевых показателей, характеризующие результативность деятельности данного учреждения;

- может привлекать к участию в заседании Комиссии руководителей Учреждений, а также представителей профсоюзов или иных выборных органов;

- принимает решение о размере премии в отношении каждого руководителя муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью;

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 каждого руководителя Учреждения.

**3.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, не позднее 15 рабочих дней, месяца следующего за отчетным периодом. Прием отчетов осуществляет секретарь Комиссии. Отчет за календарный год принимается до 20 декабря.

 3.2.Комиссия рассматривает отчеты не позднее 5 (пяти) рабочих дней после их поступления секретарю Комиссии.

 3.3.При принятии решений об оценке отчетов, Комиссия руководствуется:

- результатами анализа отчета об итогах работы за соответствующий отчетный период и достижения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения;

- результатами заслушивания Руководителя Учреждения;

- результатами рассмотрения представленных Руководителями Учреждений дополнительных материалов;

- результатами экспертных заключений.

 3.4. Решение Комиссии отражается в протоколе, который подписывается всеми членами Комиссии и представляется на утверждение председателю Комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней после проведения заседания Комиссии. Протокол заседания хранится у секретаря Комиссии.

3.5.Результаты эффективности деятельности руководителей муниципальных Учреждений используются:

- при анализе деятельности Учреждения;

- при аттестации Руководителей Учреждения;

- установления рейтинга Учреждений по их типам;

- в качестве морального фактора стимулирования к повышению профессионального уровня и деловой активности Руководителей Учреждений.

**4.Обжалование решений Комиссии**

4.1. В случае несогласия Руководителя Учреждения с оценкой результативности деятельности Учреждения данной комиссией он вправе подать апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее 10 календарных дней со дня подачи апелляции созывает для ее рассмотрения заседание Комиссии.

4.5. В присутствии Руководителя Учреждения, подавшего апелляцию, члены Комиссии еще раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

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

**5. Ответственность членов Комиссии**

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

5.2.Ответственность за оформление и хранение документов возлагается на Председателя Комиссии.

5.3.Комиссия несет ответственность за действия (бездействие) и принятые решения согласно действующему законодательству.

Приложение № 6

к постановлению администрации

Пушкинского муниципального района

Московской области

от 29.10.2018 г. № 2217

**СОСТАВ**

комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений по работе с молодежью Пушкинского муниципального района

**Председатель комиссии**:

Илюшина Галина Викторовна И.о. заместителя Главы администрации Пушкинского муниципального района

**Заместитель председателя комиссии:**

Кудрявцева Елена Ивановна И.о. начальника отдела по делам молодежи, физической культуры и спорта Управления развития отраслей социальной сферы администрации Пушкинского муниципального района

**Члены комиссии:**

Степанова Татьяна Алексеевна Главный специалист отдела по делам молодежи, физической культуры и спорта Управления развития отраслей социальной сферы администрации Пушкинского муниципального района

**Секретарь:**

Пушкарская Оксана Александровна Главный эксперт отдела по делам молодежи, физической культуры и спорта Управления развития отраслей социальной сферы администрации Пушкинского муниципального района