Утвержден

постановлением Главы муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок премирования руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры и муниципальных учреждений культуры Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района**

**I. Общие положения**

Настоящий порядок премирования руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры и муниципальных учреждений культуры Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района (далее – Учреждения), разработан в соответствии с разделами III «Доплаты, надбавки, выплаты стимулирующего характера» Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района Московской области сферы культуры, утвержденного постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 13.06.2013 №1213-ПГ, Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы культуры городского поселения Сергиев Посад, утвержденного постановлением Главы города Сергиев Посад от 11.06.2013 № 337-п, в целях усиления материальной заинтересованности руководителей в повышении эффективности деятельности Учреждений, качестве оказываемых услуг, реализации задач и функций, возложенных на Учреждения.

**II. Условия премирования руководителя Учреждения**

2.1. Руководитель Учреждения премируется по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год).

2.2. Премирование руководителей Учреждений по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) 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. Премирование руководителя Учреждения производится в рамках утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на год.

2.5. Руководитель Учреждения обязан ежемесячно (ежеквартально), не позднее 3 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом, представлять отчетные формы установленного образца о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения в структурное подразделение администрации Сергиево-Посадского муниципального района, курирующее сферу культуры (далее – Администрация).

2.6. Оценка достигнутого результата выполнения целевых показателей и определение размера премии руководителю Учреждения по итогам работы за отчетный период осуществляет комиссия по оценке целевых показателей эффективности деятельности Учреждений, подведомственных Администрации (далее - Комиссия) с составлением соответствующего протокола.

2.7. Выплата премии руководителю Учреждения за соответствующий период производится на основании локального нормативного акта Администрации в соответствии с заключением Комиссии.

2.8. 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.

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

- 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 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 Учреждениями,**

**размеры и порядок премирования руководителей Учреждений**

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 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 оклада.

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 Главы муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение о порядке, сроках и форме представления**

**муниципальными учреждениями дополнительного образования сферы культуры и муниципальными учреждениями культуры Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района отчетности о выполнении целевых показателей эффективности деятельности**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок, срок и форму представления отчетности муниципальными учреждениями дополнительного образования сферы культуры и муниципальными учреждениями культуры Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района (далее – Учреждения) отчетности о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждений.

2. Отчетность Учреждений о выполнении целевых показателей представляется в структурное подразделение администрации Сергиево-Посадского муниципального района, курирующее сферу культуры (далее – Администрация) за отчетный период (месяц, квартал, год) с приложением пояснительной записки к отчетным данным.

3. Учреждение предоставляет отчетность в Администрацию в срок не позднее 3 рабочих дней от начала месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчетность состоит из 2 разделов:

- отчета о выполнении целевых показателей эффективности основной деятельности Учреждения;

- отчета о выполнении целевых показателей эффективности финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплине Учреждения.

Информация, отраженная в пояснительной записке к отчетным данным, должна быть максимально полной, носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого показателя, при необходимости подтвержденного надлежащими расчетами. Кроме того, в пояснительной записке указываются причины, повлиявшие на снижение (увеличение) уровня выполнения показателей.

4. Муниципальными учреждениями дополнительного образования сферы культуры и муниципальными учреждениями культуры Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района отчетность подается по форме согласно приложению к настоящему Положению.

5. Прием отчетов осуществляет Администрация.

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

Приложение к Положению о порядке, сроках и форме представления муниципальными учреждениями дополнительного образования сферы культуры и муниципальными учреждениями культуры Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района отчетности о выполнении целевых показателей эффективности деятельности

**Отчетность**

**о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевых показателей эффективности деятельности учреждения | Оценка эффективности работы учреждения | Примечание |
| 1. **Критерии по основной деятельности учреждения** | | | |
|  |  |  |  |
| 1. **Критерии по финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплине учреждения** | | | |
|  |  |  |  |

Утверждено

постановлением Главы муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры и муниципальных учреждений культуры Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района и премированию их руководителей**

**I. Общие положения**

1.1. Комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры и муниципальных учреждений культуры Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района (далее – Учреждение) и премированию их руководителей (далее – Комиссия) создается Администрацией Сергиево-Посадского муниципального района в целях рассмотрения отчетов, предоставляемых руководителями учреждений о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждений и подготовки предложений о премировании их руководителей.

1.2. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности деятельности Учреждений и их руководителей на основе выполнения 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. Состав комиссии утверждается распоряжением заместителя Главы администрации муниципального района, курирующего данное направление.

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 не чаще одного раза в месяц при поступлении обращения от руководителя Учреждения и 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. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

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

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

Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленные Учреждениями отчеты о выполнении целевых показателей, характеризующие 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.

2.8. 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 каждого руководителя Учреждения.

**III. Порядок работы Комиссии**

Комиссия принимает на рассмотрение от руководителей Учреждений отчеты установленного образца о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждений вместе с сопроводительным листом для отражения замечаний и предложений, ежемесячно (ежеквартально) не позднее 3 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом.

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

Решение Комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждений и премированию либо депремированию их руководителей за отчетный период отражается в протоколе, который подписывается всеми членами Комиссии и представляется на утверждение председателю Комиссии. На основании решения Комиссии издается локальный акт администрации Сергиево-Посадского муниципального района о проценте премирования или депремирования за отчетный период.