**Администрация**

**муниципального образования**

**сельское поселение Варзуга Терского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 17.11.2015 г. с. Варзуга № 241**

**О Комиссии по оценке выполнения целевых показателей**

**эффективности деятельности муниципального бюджетного  учреждения сельский Дом Культуры  и премированию его руководителя**

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений", руководствуясь постановлением Правительства Мурманской области от 03.08.2011 № 387-ПП "Об оплате труда работников областных бюджетных и казенных учреждений Мурманской области", постановлением   администрации муниципального образования сельское поселение Варзуга от  09.11.2015 № 220   «Об утверждении примерного Положения по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры сельского поселения Варзуга», на основании  Устава МО СП Варзуга, в целях усиления материальной заинтересованности, повышения ответственности руководителей  за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей **постановляю:**

1. Создать Комиссию по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения сельский Дом Культуры сельского поселения Варзуга и премированию его руководителя.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения сельский Дом Культуры сельского поселения Варзуга и премированию его руководителя (Приложение № 1).

2.2. Состав Комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения сельский Дом Культуры сельского поселения Варзуга и премированию его руководителя (Приложение № 2).

2.3.Условия премирования руководителя муниципального бюджетного учреждения сельский Дом Культуры сельского поселения Варзуга (Приложение № 3).

  3. Ознакомить руководителя муниципального бюджетного учреждения сельский Дом Культуры сельского поселения Варзуга с настоящим постановлением под роспись.

4. Настоящее постановление подлежит обнародованию в установленном законом порядке с [приложени](http://tuloma-51.ru/documents/98.html#Par32)ями и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на зам. главы администрации Почтарь Е.Л.

 Глава МО СП Варзуга                                                                                Г.Н. Попов

Приложение № 1

к постановлению администрации

 МО СП Варзуга   от 17.11.2015 № 241

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципального бюджетного  учреждения сельский Дом Культуры сельского поселения Варзуга и премированию его руководителя**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения сельский Дом Культуры сельского поселения Варзуга (далее – Учреждение) и премированию его руководителя (далее – Комиссия) создается в целях принятия решений о премировании руководителя муниципального бюджетного учреждения сельский Дом Культуры сельского поселения Варзуга.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ, примерным Положением по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных администрации сельского поселения Варзуга, настоящим постановлением и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности деятельности Учреждения и его руководителя на основе выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения.

1.4. Основной функцией Комиссии является подготовка  предложений Главе сельского поселения Варзуга о премировании руководителя Учреждения по итогам работы за отчетный период.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

2. Состав и полномочия Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации сельского поселения Варзуга (далее – Администрация) и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.2. Председатель Комиссии:

2.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2.2.2. Председательствует на заседаниях Комиссии.

2.2.3. При отсутствии председателя Комиссии заседания Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

2.3. Секретарь Комиссии:

2.3.1. Информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии;

2.3.2. Ведет протоколы заседаний Комиссии;

2.3.3. Готовит по поручению председателя Комиссии, его заместителя информацию о деятельности Комиссии.

2.4. Заседания Комиссии проводятся ежеквартально. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии) не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Заседание Комиссии за IV квартал календарного года проводится не позднее 20 декабря.

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.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава членов Комиссии.

2.7. Комиссия для выполнения возложенных задач имеет право:

2.7.1. Заслушивать руководителя Учреждения, а также иных работников Учреждения;

2.7.2. Запрашивать дополнительные материалы от Учреждения и структурных подразделений администрации;

2.7.3. Готовить предложения Главе МО СП Варзуга о премировании руководителя Учреждения.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия принимает на рассмотрение от руководителя Учреждения отчеты о выполнении плана работы и выполнении целевых показателей деятельности Учреждения ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Прием отчетов осуществляет секретарь Комиссии. Отчет за IV квартал календарного года принимается до 15 декабря.

3.2. Члены Комиссии получают отчеты не позднее двух рабочих дней после их поступления секретарю Комиссии вместе с сопроводительным листом для отражения замечаний и предложений.

3.3. Члены комиссии проводят анализ материалов и не позднее двух рабочих дней после получения отчетов направляют секретарю Комиссии отчеты вместе с сопроводительным листом, в котором отражаются замечания и предлагаемое членом Комиссии решение.

3.4. При принятии решений об оценке отчетов Комиссия руководствуется:

- результатами анализа выполнения плана работы и достижения целевых показателей деятельности Учреждением;

- результатами рассмотрения представленных Учреждением дополнительных материалов.

3.5. Решение Комиссии об оценке выполнения показателей деятельности Учреждением за отчетный период отражается в протоколе, который представляется главе сельского поселения Варзуга.

3.6. Оригиналы отчетных материалов Учреждения, материалов о работе Комиссии (протоколов заседания Комиссии и др.), копии актов администрации о премировании руководителя Учреждения подлежат хранению в  администрации.

Приложение № 2

к постановлению администрации

МО СП Варзуга от 17.11.2015 № 241

**СОСТАВ**

**Комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности  муниципального бюджетного  учреждения сельский Дом Культуры сельского поселения Варзуга и премированию его руководителя**

|  |  |
| --- | --- |
| **Почтарь Елена Леонидовна** |  заместитель главы администрации муниципального образования сельское поселение Варзуга, председатель Комиссии |
| **Лапина Ирина Витальевна** | -главный бухгалтер администрации муниципального образования сельское поселение Варзуга, заместитель председателя Комиссии |
| **Германович Любовь Антоновна** | ведущий специалист экономист-финансист администрации муниципального образования сельское поселение Варзуга, секретарь Комиссии |
| **Члены Комиссии:****Кулева Елена Леонидовна** |   главный бухгалтер МБУ СДК сельского поселения Варзуга |
| **Лаане Галина Геннадьевна** | главный специалист по правовым вопросам, муниципальному заказу и кадрам администрации муниципального образования сельское поселение Варзуга |
| **независимый эксперт** | - по согласованию |

Приложение № 3

к постановлению администрации

МО СП Варзуга от 17.11.2015 № 241

**УСЛОВИЯ**

**премирования руководителя  муниципального бюджетного учреждения сельский Дом Культуры сельского поселения Варзуга**

**1. Общие положения**

1.1 Условия премирования руководителя муниципального бюджетного учреждения сельский Дом Культуры сельского поселения Варзуга разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 N 243-ПП "Об оплате труда работников областных бюджетных и казенных учреждений Мурманской области",  постановлением   администрации муниципального образования сельское поселение Варзуга от 09.11.2015 № 220  «Об утверждении примерного Положения по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сельского поселения Варзуга» и вводятся в целях заинтересованности руководителей Учреждений в повышении эффективности деятельности Учреждения, качества оказываемых услуг, инициативы при выполнении поставленных задач.

**2. Порядок определения и пересмотра премиального фонда**

**руководителя Учреждения**

2.1. Размер премиального фонда руководителя Учреждения утверждается на текущий финансовый год правовым актом администрации сельского поселения Варзуга (далее – Администрация).

Премии за I, II, III, IV кварталы отчетного периода выплачиваются в текущем финансовом году.

2.2. Источником премиального фонда являются бюджетные ассигнования муниципального бюджета в пределах не более 5% выделенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

2.3. При определении размера премиального фонда руководителя Учреждения учитываются установленный размер оклада руководителя, результаты деятельности Учреждения в отчетном периоде, целевые показатели эффективности и результативности деятельности руководителя в отчетном периоде, размер фонда оплаты труда Учреждения, размер средней заработной платы работников основного персонала Учреждения.

2.4. Размер премиального фонда руководителя Учреждения за отчетный период может быть пересмотрен при выявлении нарушений уставной деятельности Учреждения, наложения на руководителя административных взысканий, изменении объемов лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения в связи с изменениями объемов оказываемых услуг, неисполнением руководителем Учреждения целевых показателей работы Учреждения.

**3. Условия премирования руководителя Учреждения**

3.1. Руководитель учреждения премируется по итогам работы за квартал, за выполнение особо важных и срочных работ.

3.2. Премирование руководителя учреждения производится по результатам оценки целевых показателей деятельности Учреждения; итогов работы Учреждения за соответствующий отчетный период, при условии выполнения плана работы и с учетом выполнения целевых показателей деятельности Учреждения, личного вклада руководителя Учреждения в реализацию задач и функций, возложенных на Учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.

3.3. Целевые показатели эффективности деятельности Учреждения и критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения устанавливаются и утверждаются Администрацией.

3.4. Оценку эффективности работы руководителя Учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей эффективности деятельности Учреждения осуществляет Комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных бюджетных учреждений сельского поселения Варзуга и премированию их руководителей (далее - Комиссия).

3.5. Руководитель Учреждения обязан ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять в Комиссию отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, подписанный руководителем Учреждения и главным бухгалтером. Отчет за IV квартал предоставляется в Комиссию до 15 декабря отчетного года.

К отчету прилагается пояснительная записка, которая в обязательном порядке должна содержать сведения о выполнении каждого целевого показателя эффективности деятельности учреждения, включенного в отчет.

Кроме того, в пояснительной записке к отчету указываются сведения о причинах, повлиявших на снижение (увеличение) выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

К пояснительной записке к отчету прилагаются копии соответствующих документов (при необходимости), подтверждающих фактическое выполнение целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

3.6. Выплата премии руководителю Учреждения за соответствующий период производится на основании правового акта Администрации.

3.7. 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.

3.8.Премия руководителю учреждения может быть снижена или не выплачена полностью за отчетный квартал в случае:

- невыполнения плана работы;

- недостижения целевых показателей деятельности;

- привлечения в установленном законодательством Российской Федерации порядке к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (за исключением случаев снятия дисциплинарного взыскания по инициативе работодателя, просьбе самого работника, представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ);

- выявления нарушений уставной деятельности учреждения;

- привлечения в установленном законодательством Российской Федерации порядке руководителя Учреждения к административной или уголовной ответственности;

- отрицательной оценки Администрацией деятельности Учреждения;

- допущения фактов грубого нарушения финансово-хозяйственной, налоговой дисциплины, а также нанесения Учреждению своей деятельностью и (или) бездеятельностью материального ущерба, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя учреждения в период, когда были осуществлены указанные нарушения;

- установления фактов нецелевого использования средств бюджета, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя учреждения в период, когда были осуществлены указанные нарушения;

- 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, выявленных за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя учреждения в период, когда были осуществлены указанные нарушения.

3.9. Неиспользованные средства, централизованные для премирования руководителя Учреждения, по решению Администрации могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения.

Указанные средства не учитываются при формировании фонда оплаты труда Учреждения на очередной и последующие годы.

3.10. Внесение изменений в условия премирования руководителя Учреждения, зафиксированные в трудовом договоре оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору с руководителем Учреждения.

По окончании календарного года дополнительное соглашение к трудовому договору может быть пересмотрено в части изменения перечня показателей, размеров и сроков премирования руководителя учреждения.

Дополнительное соглашение к трудовому договору с руководителем Учреждения на следующий год заключается в срок до 25 декабря текущего года.

**4. Порядок оценки выполнения целевых показателей**

**эффективности деятельности Учреждениями, размеры и порядок**

**премирования руководителей Учреждений**

4.1. Комиссия на основе оценки доклада Руководителя и отчета об исполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения определяет степень их выполнения за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов.

4.2. Общая сумма баллов  по всем критериям устанавливается в максимальном размере 100 баллов.

4.3. Итоговое количество баллов, выставленных каждым членом Комиссии для оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения рассчитывается как большее из сумм баллов, выставленных каждым членом комиссии.

4.4. Распределение премиального фонда:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Отчетный период** | **Период выплаты премии** | **Удельный вес квартального премиального фонда от годового фонда премирования в %** |
| I квартал | II квартал | **25** |
| II квартал | III квартал | **25** |
| III квартал | IV квартал | **25** |
| IV квартал | IV квартал | **25** |