ПРОЕКТ

О выплатах стимулирующего характера руководителю

муниципального казённого

учреждения «Обеспечение

эксплуатационно – хозяйственной

деятельности»

 В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13.04.2007 №97-п «Об утверждении Единых рекомендаций по построению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Об утверждении Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах работников «Обеспечение эксплуатационно – хозяйственной деятельности»:

1. Утвердить [Положение](#Par30) о выплатах стимулирующего характера руководителю муниципального казённого учреждения «Обеспечение эксплуатационно – хозяйственной деятельности» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить целевые показатели эффективности деятельности муниципального казённого учреждения «Обеспечение эксплуатационно – хозяйственной деятельности» и критерии оценки эффективности работы его руководителя согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить форму отчётности о выполнении целевых показателей эффективности работы учреждения и критериев оценки эффективности деятельности руководителя согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
4. Действие настоящего постановления вступает в силу с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Отделу финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма (А.А.Рябинина) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
6. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).
7. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

главы Администрации города Когалыма С.В.Подивилов

Согласовано:

Зам.главы Администрации города Когалыма Т.И. Черных

Начальник ЮУ А.В. Косолапов

Начальник УКСиМП Л.А. Юрьева

Начальник УЭ Е.Г. Загорская

Начальник ОФЭОиК А.А. Рябинина

Подготовлено:

Зам.начальника ОФЭОиК Е.А. Пискорская

Разослать: ЮУ; КФ; УЭ; УКСиМП; ОФЭОиК; МКУ «ОЭХД»; прокуратура; Консультант.

Приложение 1

к постановлению Администрации

города Когалыма

от 2015г. №

[**Положение**](#Par30) **о выплатах стимулирующего характера руководителю муниципального казённого учреждения «Обеспечение эксплуатационно – хозяйственной деятельности»**

1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера руководителю муниципального казенного учреждения «Обеспечение эксплуатационно – хозяйственной деятельности» (далее - Положение) определяет порядок установления и осуществления выплат стимулирующего характера руководителю муниципального казенного учреждения «Обеспечение эксплуатационно – хозяйственной деятельности» (далее - Учреждения), в целях заинтересованности руководителя в повышении эффективности работы Учреждения, качества выполнения работ, инициативы при выполнении задач, поставленных учредителем Учреждения, в лице муниципального казённого учреждения Администрации города Когалыма (далее – Учредитель).

2. Руководителю Учреждения устанавливаются премиальные выплаты:

- премия по итогам работы за месяц;

- премия по итогам работы за год.

2.1. Премия по итогам работы за месяц выплачивается руководителю Учреждения с учётом выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципального казенного учреждения «Обеспечение эксплуатационно – хозяйственной деятельности». Руководитель Учреждения обязан первого числа месяца, следующего за отчётным периодом, предоставить Учредителю отчёт о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения для согласования установленных показателей.

 При не предоставлении отчёта о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения в установленный срок или предоставление его с нарушением установленного порядка, целевые показатели эффективности работы Учреждения считаются не выполненными.

 Структурное подразделение Учредителя, координирующее деятельность муниципального казённого учреждения, в лице Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (далее – Управление), осуществляет оценку эффективности деятельности работы Учреждения в соответствии с фактически набранным значением показателя в баллах и готовит ходатайство на главу Администрации города Когалыма о выплате премии с указанием размера премии.

При сумме баллов, соответствующей выполнению всех показателей, размер премии руководителя Учреждения за отчётный период равен 100 процентам от установленного размера премии. При начислении более низкой суммы баллов, премия руководителю Учреждения снижается пропорционально баллам.

Отчёт о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения для премирования руководителя за декабрь месяц предоставляется Учредителю до 15 декабря текущего финансового года.

Основанием для премиальной выплаты по итогам работы за месяц руководителю Учреждения является распоряжение Учредителя.

Распоряжение о выплате премиальной выплаты по итогам работы за месяц руководителю Учреждения готовит Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма.

Лишение премиальной выплаты по итогам работы за месяц производится в случае применения к руководителю Учреждения дисциплинарного взыскания.

 Лишение премиальной выплаты производится в том расчётном периоде, в котором к руководителю были применены дисциплинарные взыскания.

2.2. Премия по итогам работы за год выплачивается руководителю Учреждения, отработавшему полный календарный год, а также руководителю, отработавшему неполный календарный год пропорционально фактически отработанному времени в календарном году.

Премиальные выплаты по итогам работы за год производятся с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города Когалыма. Основанием для выплаты премии за год является распоряжение Администрации города Когалыма по ходатайству Управления с указанием размера премии.

Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Приложение 2

к постановлению Администрации

города Когалыма

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.

**Целевые показатели эффективности**

 **деятельности муниципального казённого учреждения**

**«Обеспечение эксплуатационно – хозяйственной деятельности»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевых показателей эффективности деятельности учреждения | Критерии оценкиэффективности и результативности деятельности руководителя учреждения в баллах(максимально возможное значение) | Форма отчётности,содержащаяинформацию овыполнениипоказателя | Периодичностьпредоставленияотчётов | Согласование показателя должностными лицами и структурными подразделениями Администрации города Когалыма  |
| 1. Критерии по основной деятельности муниципального казённого учреждения |
| 1. Критерии по финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплине муниципального учреждения |
| 1. | Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по оперативным запросам | 10 баллов | Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности учреждения | - ежемесячно, - ежемесячно за предыдущий квартал | Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма |
| 10 баллов | Отдел учёта и отчетности финансового обеспечения Администрации города Когалыма |
| 2. | Отсутствие в отчетном периоде:- просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | 20 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения | - ежемесячно за предыдущий квартал | Отдел учета и отчетности финансового обеспечения Администрации города Когалыма |
| 3. | Соблюдение сроков и порядка предоставления бюджетной сметы в отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма в соответствии с доведенными лимитами | 20 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения | - ежемесячно | Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма Администрации города Когалыма |
| 4. | Отсутствие задолженности по заработной плате в установленные локальным нормативным актом сроки выплаты | 15 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения | - ежемесячно | Управление экономики Администрации города Когалыма |
| Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 75 баллов |
| 2. Критерии по деятельности муниципального казённого учреждения, направленные на работу с кадрами |
| 5. | Отсутствие жалоб со стороны руководителей учреждений, находящихся на обслуживании муниципального казенного учреждения «Обеспечение эксплуатационно – хозяйственной деятельности» | 15 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения | - ежемесячно | Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма |
| 6. | Наличие Коллективного договора в учреждении | 10 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения | - ежемесячно | Управление экономики Администрации города Когалыма |
| Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 25 баллов |
| Совокупность всех критериев по двум разделам (итого): 100 баллов |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Периодичность  | Баллы |
| ежемесячно | 100 |

Приложение 3

к постановлению Администрации

города Когалыма

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.

Форма отчетности

 Отчёт

о выполнении целевых показателей эффективности работы учреждения и критериев оценки эффективности деятельности руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

 (отчетный период)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения | Источник информации о выполнении показателя | Оценкаэффективности работы руководителя учреждения | Согласование показателя должностными лицами и структурными подразделениями Администрации города Когалыма | Подпись/Расшифровка | Примечание |
| максимальное значение показателя | фактическое значение показателя |
| 1. Критерии по финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплине муниципального учреждения |
| 1. | Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по оперативным запросам | Отсутствие служебных записок от должностных лиц отдела о несвоевременном и некачественном предоставленииустановленной отчетности, информации по оперативным запросам | 10 баллов |  | Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма | Начальник отдела |  |  |
| 10 баллов |  | Отдел учёта и отчетности финансового обеспеченияАдминистрации города Когалыма  | Начальник отдела |  |  |
| 2. | Отсутствие в отчетном периоде:- просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | Отчёт «Сведения о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности»за предыдущий квартал, данные программы 1 С Предприятие бюджет о наличии просроченной дебиторского, кредиторской задолженности на отчётную дату | 15 баллов |  | Отдел учёта и отчетности финансового обеспечения Администрации города Когалыма | Начальник отдела |  |  |
| 3. | Соблюдение сроков и порядка предоставления Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалымав соответствии с доведенными лимитами | Отсутствие служебных записок от должностных лиц отдела о нарушении сроков и порядкапредоставления Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в отдел финансово-экономического обеспечения и контроля | 15 баллов |  | Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма | Начальник отдела |  |  |
| 4. | Отсутствие задолженности по заработной плате в установленные локальным нормативным актом сроки выплаты | Информация учреждения по запросу Управления экономики Администрации города Когалыма |  |  |  |  |  |  |
| Количество баллов по п.1 |  | 75 |  |  |  |  |  |
| 2. Критерии по деятельности муниципального казённого учреждения, направленные на работу с кадрами |
| 5. | Отсутствие жалоб со стороны руководителей учреждений, находящихся на обслуживании муниципального казенного учреждения «Обеспечение эксплуатационно – хозяйственной деятельности» | Наличие письменных обращений (жалоб) в Управление культуры спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Наличие Коллективного договора в учреждении | Информация учреждения по запросу Управления экономики Администрации города Когалыма |  |  |  |  |  |  |
| Количество баллов по п.2 |  | 25 |  |  |  |  |  |
| Итого количество баллов  |  | 100 |  |  |  |  |  |

Отчёт предоставил:

Руководитель Учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(Ф.И.О)

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.