

АДМИНИСТРАЦИЯ

ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт Славянка

23.12.2024 № 2418 -па

О целевых показателях эффективности

работы руководителей муниципальных учреждений,

подведомственных администрации Хасанского

муниципального округа и оценки их выполнения

Руководствуясь Уставом Хасанского муниципального округа, во исполнение [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=103651) администрации Хасанского муниципального округа от 28.08.2024 № 1489‑па «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Хасанского муниципального округа», администрация Хасанского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Целевые [показатели](#P46) эффективности работы руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Хасанского муниципального округа и критерии их оценки (приложение № 1);

1.2. [Порядок](#P582) оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Хасанского муниципального округа (приложение № 2);

1.3. Состав комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений, подведомственных администрации Хасанского муниципального округа (приложение № 3).

2. Ежеквартально до 20-го числа отчетного месяца представлять в Комиссию по оценке выполнения показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений, подведомственных администрации Хасанского муниципального округа отчет о выполнении целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

4. Отделу информационной политики, информатизации и информационной безопасности администрации Хасанского муниципального округа (М.А. Захаренко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хасанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Хасанского муниципального округа И.В. Старцеву.

Глава Хасанского

муниципального округа И.В. Степанов

Приложение № 1

к постановлению администрации

 Хасанского муниципального округа

 от 23.12.2024 № 2418-па

**Целевые** [**показатели**](#P46) **эффективности работы руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Хасанского муниципального округа**

1. Целевые показатели

эффективности работы руководителя муниципального

учреждения «Хозяйственного управления администрации Хасанского муниципального округа» и критерии оценки эффективности

 выполнения целевых показателей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование целевого показателя эффективности работы руководителя | Критерии оценки эффективности выполнения показателей (в баллах) | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении целевых показателей | Периодичность предоставления отчетности |
| Интенсивность и высокие результаты |
| 1 | Отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед работниками учреждения, соблюдение сроков выплаты заработной платы, уплаты страховых взносов на выплаты по оплате труда работников | 10 | Отчет руководителя, справка главного бухгалтера учреждения | Ежеквартально |
| 2 | Обеспечение сохранности и использование имущества учреждения и учредителя по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом учреждения | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 3. | Выполнение мероприятий по охране труда, технике безопасности, обеспечение противопожарной защищенности учреждения | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 4 | Целевое использование бюджетных средств отчетном периоде | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 5 | Отсутствие случаев производственного травматизма | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| Качество выполняемых работ |
| 6  | Своевременное и качественное материально техническое обеспечение зданий и инженерных сооружений | 10 |  Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 7 | Отсутствие замечаний по результатам проверок органами контроля учредителя | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 8 | Своевременная поддержка работоспособности средств телефонной связи, огртехники | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 9 | Целевое и эффективное использование автомобильной техники | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 10 | Соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, утвержденного учредителем | 10 | Отчет руководителя, справка главного бухгалтера учреждения | Ежеквартально |

2. Целевые показатели

эффективности работы руководителя муниципального бюджетного

 учреждения «Культурно-досуговое объединение» и критерии оценки эффективности выполнения целевых показателей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование целевого показателя эффективности работы руководителя | Критерии оценки эффективности выполнения показателей (в баллах) | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении целевых показателей | Периодичность предоставления отчетности |
|  Интенсивность и высокие результаты |
| 1 | Отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед работниками учреждения, соблюдение сроков выплаты заработной платы, уплаты страховых взносов на выплаты по оплате труда работников | 10 | Отчет руководителя, справка главного бухгалтера учреждения | Ежеквартально |
| 2 | Обеспечение сохранности и использование имущества учреждения и учредителя по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом учреждения | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 3. | Выполнение мероприятий по охране труда, технике безопасности, обеспечение противопожарной защищенности учреждения | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 4 | Целевое использование бюджетных средствв отчетном периоде | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 5 | Отсутствие случаев производственного травматизма | 10 | Отчет руководителя  | Ежеквартально |
| 6 | Обеспечение выполнения плана доходов от внебюджетной деятельности учреждения и деятельности учреждения и увеличения расходов за счет увеличения расходов за счет доходов от внебюджетной деятельности | 10 | Отчет руководителя  | Ежеквартально |
| Качество выполняемых работ |
| 7 | Своевременное и качественное выполнение постановлений, распоряжений, проколов, писем учредителя, соглашений, договоров, заключенных с администрацией Хасанского муниципального округа, органами исполнительной власти Приморского края | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 8 | Отсутствие замечаний по результатам проверок органами контроля учредителя | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 9 | Соблюдение сроков составления планов, отчетов, статистической отчетности, иной отчетности, качественное их составление  | 10 | Отчет руководителя, справка управления бухгалтерского учета и отчетности администрации Хасанского муниципального округа | Ежеквартально |
| 10 | Отсутствие обоснованных обращений, жалоб граждан по вопросам организации работы учреждения  | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
|  11 | Соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, утвержденного учредителем | 10 | Отчет учредителя, справка финансового органа учреждения | Ежеквартально |

3. Целевые показатели

эффективности работы руководителя муниципального бюджетного

 учреждения «Централизованная библиотечная система Хасанского муниципального округа» и критерии оценки эффективности выполнения целевых показателей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование целевого показателя эффективности работы руководителя | Критерии оценки эффективности выполнения показателей (в баллах) | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении целевых показателей | Периодичность предоставления отчетности |
|  Интенсивность и высокие результаты |
| 1 | Отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед работниками учреждения, соблюдение сроков выплаты заработной платы, уплаты страховых взносов на выплаты по оплате труда работников | 10 | Отчет руководителя, справка главного бухгалтера учреждения | Ежеквартально |
| 2 | Обеспечение сохранности и использование имущества учреждения и учредителя по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом учреждения | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 3. | Выполнение мероприятий по охране труда, технике безопасности, обеспечение противопожарной защищенности учреждения | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 4 | Целевое использование бюджетных средствв отчетном периоде | 10 | Отчет руководителя, справка главного бухгалтера | Ежеквартально |
| 5 | Отсутствие случаев производственного травматизма | 10 | Отчет руководителя  | Ежеквартально |
| Качество выполняемых работ |
| 6. | Количество книговыдач (экз.) и изменение их численности по сравнению с прошлым годом; Число посещений массовых мероприятий, проводимых библиотекой; Доля детей - пользователей библиотеки в общей численности детей от 0 до 14 лет (процентов); Количество новых поступлений в библиотечный фонд (всего); Количество библиографических записей электронного каталога и других баз данных, создаваемых библиотекой (единиц); Количество библиографических записей электронного каталога и других баз данных, создаваемых библиотекой (единиц); Количество библиографических записей электронного каталога и других баз данных, создаваемых библиотекой (единиц) | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 9. | Соблюдение сроков составления планов, отчетов, статистической отчетности, иной отчетности, качественное их составление  | 10 | Отчет руководителя, справка управления бухгалтерского учета и отчетности администрации Хасанского муниципального округа | Ежеквартально |
| 10. | Отсутствие обоснованных обращений, жалоб граждан по вопросам организации работы учреждения его результатов  | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 11. | Соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, утвержденного учредителем | 10 | Отчет учредителя, справка главного бухгалтера учреждения | Ежеквартально |

 4. Целевые показатели

эффективности работы руководителя муниципального бюджетного

учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» п. Славянка» и критерии оценки эффективности выполнения

целевых показателей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование целевого показателя эффективности работы руководителя | Критерии оценки эффективности выполнения показателей (в баллах) | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении целевых показателей | Периодичность предоставления отчетности |
|  Интенсивность и высокие результаты |
| 1 | Отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед работниками учреждения, соблюдение сроков выплаты заработной платы, уплаты страховых взносов на выплаты по оплате труда работников | 10 | Отчет руководителя, справка главного бухгалтера учреждения | Ежеквартально |
| 2 | Обеспечение сохранности и использование имущества учреждения и учредителя по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом учреждения | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 3. | Выполнение мероприятий по охране труда, технике безопасности, обеспечение противопожарной защищенности учреждения | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 4 | Целевое использование бюджетных средствв отчетном периоде | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 5 | Отсутствие случаев производственного травматизма | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 6 | Обеспечение выполнения плана доходов от внебюджетной деятельности учреждения и деятельности учреждения и увеличения расходов за счет увеличения расходов за счет доходов от внебюджетной деятельности | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| Качество выполняемых работ |
| 7 | Своевременное и качественное выполнение постановлений, распоряжений, проколов, писем учредителя, соглашений, договоров, заключенных с администрацией Хасанского муниципального округа, органами исполнительной власти Приморского края | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 8 | Отсутствие замечаний по результатам проверок органами контроля учредителя | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 9 | Соблюдение сроков составления планов, отчетов, статистической отчетности, иной отчетности, качественное их составление  | 10 | Отчет руководителя, справка управления бухгалтерского учета и отчетности администрации Хасанского муниципального округа | Ежеквартально |
| 10 | Отсутствие обоснованных обращений, жалоб граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов  | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 11 | Соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, утвержденного учредителем | 10 | Отчет руководителя, справка главного бухгалтера учреждения | Ежеквартально |

5. Целевые показатели

эффективности работы руководителя муниципального казенного

 учреждения «Управление образования Хасанского муниципального округа» и критерии оценки эффективности выполнения целевых показателей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование целевого показателя эффективности работы руководителя | Критерии оценки эффективности выполнения показателей (в баллах) | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении целевых показателей | Периодичность предоставления отчетности |
| Интенсивность и высокие результаты |
| 1 | Отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед работниками учреждения, соблюдение сроков выплаты, заработной платы уплаты страховых взносов на выплаты по оплате труда работников | 10 | Отчет руководителя, справка управления бухгалтерского учета и отчетности администрации Хасанского муниципального округа  | Ежеквартально |
| 2 | Обеспечение сохранности и использование имущества учреждения и учредителя по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом учреждения | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 3. | Выполнение мероприятий по охране труда, технике безопасности, обеспечение противопожарной защищенности учреждения | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 4 | Целевое использование бюджетных средствв отчетном периоде | 10 | Отчет руководителя, справка главного бухгалтера учреждения | Ежеквартально |
| 5 | Отсутствие случаев производственного травматизма | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| Качество выполняемых работ |
|  6 | Своевременное и качественное выполнение постановлений, распоряжений, проколов, писем учредителя, соглашений, договоров, заключенных с администрацией Хасанского муниципального округа, органами исполнительной власти Приморского края | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 7 | Отсутствие замечаний по результатам проверок органами контроля учредителя | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 8 | Соблюдение сроков составления планов, отчетов, статистической отчетности, иной отчетности, качественное их составление  | 10 | Отчет руководителя, справка управления бухгалтерского учета и отчетности администрации Хасанского муниципального округа | Ежеквартально |
| 9 | Отсутствие обоснованных обращений, жалоб граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов в подведомственных учреждениях | 10 | Отчет руководителя | Ежеквартально |
| 10 | Соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, утвержденного учредителем | 10 | Отчет руководителя, справка главного бухгалтера учреждения | Ежеквартально |

Приложение № 2

к постановлению администрации

 Хасанского муниципального округа

 от 23.12.2024 № 2418-па

[**Порядок**](#P582) **оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Хасанского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. [Порядок](#P582) оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Хасанского муниципального округа, разработан в соответствии с постановлением администрации Хасанского муниципального округа от 20.08.2024 № 1486-па «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Хасанского муниципального округа» (далее Порядок, руководители учреждений).

1.2. Целевые показатели эффективности работы руководителей учреждений вводятся в целях заинтересованности руководителей учреждений в повышении эффективности работы учреждений, качества выполняемых работ и оказываемых услуг, инициативы при выполнении поставленных администрацией Хасанского муниципального округа задач, личного вклада руководителя в осуществление основных задач и функций, определённых Уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

2. Порядок оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителей учреждений

2.1. Оценка эффективности и результативности работы руководителей учреждений определяется на основе выполнения утверждённых настоящим постановлением целевых показателей эффективности работы руководителей учреждений.

2.2. Оценку эффективности и результативности работы руководителей учреждений осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы руководителей учреждений, подведомственных администрации Хасанского муниципального округа (далее комиссия) с учётом предоставленного руководителем учреждения отчёта о выполнении целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения по форме, утвержденной настоящим постановлением.

2.3. Отчет о выполнении целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения (критериев оценки эффективности выполнения показателей качества выполняемых работ и высоких результатов труда) ежеквартально, в срок не позднее 15 числа отчетного месяца предоставляется в Комиссию. К отчету прилагаются справки управлений администрации Хасанского муниципального округа, справки бухгалтера учреждения (при необходимости), пояснительная записка руководителя учреждения, содержащая сведения о причинах, повлиявших на снижение целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения.

2.4. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения выплачиваются в полном объеме при условии выполнения целевых показателей эффективности его работы. Снижение размера стимулирующих выплат осуществляется при невыполнении следующих целевых показателей эффективности работы руководителя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п |  Показатели | Размер снижения стимулирующих выплат от установленного, в баллах |
| 1. | Отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед работниками учреждения, соблюдение сроков выплаты заработной платы, уплаты страховых взносов на выплаты по оплате труда работников | 5 |
| 2. | Не целевое использование имущества учреждения и учредителя в соответствии с видами деятельности, установленными уставом учреждения | 5 |
| 3. | Не соблюдение установленных сроков, некачественное исполнение постановлений, распоряжений, протоколов, писем учредителя, договоров, заключенных с администрацией Хасанского муниципального округа, исполнительными органами Приморского края | 5 |
| 4. | Наличие замечаний по результатам проверок органов контроля учредителя | 5 |
| 5. | Не соблюдение сроков, некачественное составление планов, отчетов, статотчетности, иной отчетности | 5 |
| 6.  | Наличие обоснованных обращений, жалоб граждан | 5 |
| 7. | Не своевременная поддержка работоспособности средств телефонной связи, оргтехники | 5 |
| 8 | Не своевременное и некачественное материально-техническое обеспечение зданий и сооружений | 5 |

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения не выплачиваются в полном объеме при наличии следующих показателей:

- просроченная задолженность по заработной плате перед работниками учреждения;

- наличие случаев производственного травматизма, не выполнение мероприятий по охране труда, технике безопасности, противопожарной защищенности;

- не своевременное устранение нарушений, установленных органами контроля учредителя, контролирующими и надзорными органами;

- не целевое и не эффективное использование автомобильной техники;

- не целевое и не эффективное использование бюджетных средств;

- не соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения;

- нарушение трудовой дисциплины и трудового законодательства Российской Федерации;

- применение дисциплинарного взыскания.

**3. Полномочия комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы руководителей учреждений**

3.1. Комиссия состоит из 7 человек, включая председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. Председатель комиссии организует деятельность комиссии. При отсутствии председателя комиссии заседание проводит заместитель председателя.

3.2. Заседание комиссии проводится до 25 числа каждого месяца и оформляется протоколом.

3.3. Заседание комиссии является правомочным при наличии в нем не менее одной второй от общего числа членов комиссии. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя комиссии является решающим.

3.4. Комиссия рассматривает представленные руководителями учреждений отчёты о выполнении целевых показателей эффективности работы руководителя с приложением документов, указанных в п. 2.3. настоящего порядка, подводит итоги и определяет размер стимулирующих выплат руководителям учреждений. Протокол заседания комиссии с указанием принятых решений подписывается председателем и секретарем комиссии.

На основании подписанного протокола заседания комиссии секретарь комиссии в течение 1 рабочего дня готовит проект распоряжения администрации Хасанского муниципального округа о размерах стимулирующих выплатах руководителям учреждений.

Оригиналы отчётных материалов учреждений, протоколы заседания комиссии, распоряжения администрации Хасанского муниципального округа о стимулирующих выплатах руководителям учреждений подлежат хранению в личном деле руководителя учреждения.

**4. Порядок выплат стимулирующего характера**

4.1. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производятся ежемесячно на основании распоряжения администрации Хасанского муниципального округа.

4.2. Контроль за выполнением целевых показателей эффективности работы руководителей учреждений осуществляет первый заместитель главы администрации Хасанского муниципального округа.

Приложение к

[порядк](#P582)у оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Хасанского муниципального округа

 ФОРМА

отчёта о выполнении целевых показателей эффективности работы

руководителя муниципального учреждения, подведомственных администрации Хасанского муниципального округа

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Целевые показатели | Результаты выполнения показателей (в баллах) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель учреждения

(подпись, печать)

Приложение № 3

 к постановлению администрации

 Хасанского муниципального округа

 от 23.12.2024 № 2418 -па

Состав комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений, подведомственных администрации Хасанского муниципального округа

Старцева Ирина Владимировна – первый заместитель главы администрации Хасанского муниципального округа, председатель комиссии;

Хмельницкая Ольга Александровна – заместитель главы администрации Хасанского муниципального округа, заместитель председателя комиссии;

Елисеева Ольга Валерьевна – начальник отдела муниципальной службы администрации Хасанского муниципального округа, секретарь комиссии;

Горникова Марина Петровна - начальник управления культуры, спорта, молодежной и социальной политики администрации Хасанского муниципального округа;

Пушкарева Дарья Валерьевна - начальник правового управления администрации Хасанского муниципального округа;

Слепцова Александра Борисовна - начальник финансового управления администрации Хасанского муниципального округа;

Снытко Марина Николаевна – начальник управления бухгалтерского учета и отчетности администрации Хасанского муниципального округа;