



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

04.04.2018

№ 213

Об утверждении Порядка премирования руководителей муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Администрации города Заволжья

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», постановлениями Администрации города Заволжья от 17.01.2018 года № 41 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Заволжья» и от 17.01.2018 № 42 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений города Заволжья и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений», Администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок премирования руководителей муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Администрации города Заволжья.

2. Ранее действующее постановление Администрации города Заволжья от 01.04.2014 № 141 «Об утверждении Положения о премировании Руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Администрации города Заволжья», считать утратившим силу.

3. Отделу по управлению муниципальным имуществом довести до сведения руководителей муниципальных учреждений настоящее постановление, - под роспись.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 июля 2018 года.

5. Начальнику отдела по общим вопросам Л.Н. Астраптовой обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Заволжья ([www.zavnnov.ru](http://www.zavnnov.ru)).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

О.Н. Жесткова

**Порядок  
премирования руководителей муниципальных бюджетных, автономных и  
казенных учреждений, подведомственных Администрации города Заволжья.**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок премирования руководителей муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Администрации города Заволжья (далее – Порядок премирования) разработан на основании Трудового кодекса Российской Федерации, в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов деятельности учреждений, повышения качества исполнения муниципального задания, эффективности использования бюджетных средств и призван обеспечить непосредственную связь материального вознаграждения руководителей с итогами работы учреждений за установленный период.

1.2. Директор муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения, подведомственного Администрации города Заволжья (далее – руководитель Учреждения) премируется по итогам работы за месяц, за год.

1.3. Выплата премии руководителю Учреждения по итогам работы производится: за месяц – не позднее установленного Учреждением дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца, за год – не позднее 30 декабря текущего года.

1.4. Подведение итогов работы руководителей Учреждений производится на заседании комиссии по премированию руководителей Учреждений (далее - Комиссия), действующей на основании нормативно-правовых актов Администрации города Заволжья, которая осуществляет оценку премирования руководителя Учреждения по итогам работы за отчетный период. Состав Комиссии и порядок ее деятельности определяется нормативно-правовым актом Администрации города Заволжья.

1.5. На основании протокола заседания Комиссии выпускается распоряжение Администрации города Заволжья, которое является основанием для начисления и выплаты премии руководителю Учреждения по итогам работы за месяц, год.

1.6. Основанием для иных стимулирующих выплат для руководителей Учреждений является распоряжение Администрации города Заволжья.

Решение о выплате иных стимулирующих выплат принимается главой Администрации.

1.7. Выплата премий по итогам работы за месяц, год и иных стимулирующих выплат руководителям учреждений производится за счет средств учреждения.

1.8. Распоряжение Администрации города Заволжья о выплате премии руководителю учреждения по итогам работы за месяц, год и распоряжение о выплате иных стимулирующих выплат руководителю Учреждения готовит отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации города Заволжья.

## **2. Условия премирования руководителей муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Администрации города Заволжья Учреждений**

2.1. Премирование руководителя Учреждения производится, при условии отсутствия просроченной кредиторской задолженности за отчетный период, по результатам оценки итогов работы муниципального учреждения за соответствующий отчетный период, с учетом выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения, личного вклада руководителя в осуществление основных целей и задач, определенных уставом муниципального учреждения.

2.1.2. Руководитель Учреждения обязан представлять отчет о выполнении целевых показателей эффективности и результативности своей деятельности Учредителю по установленной форме (Приложение 1).

2.1.3. Оценку итогов работы руководителя Учреждения на основании отчета о выполнении целевых показателей эффективности и результативности за отчетный период осуществляет Комиссия.

2.1.4. Оценка эффективности и результативности деятельности руководителей Учреждений производится на основании целевых показателей оценки эффективности и результативности деятельности руководителей Учреждений (Приложение 2).

2.2. Руководителю муниципального учреждения могут устанавливаться иные стимулирующие выплаты:

- единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременная премия в связи с:
  - а) выходом на государственную пенсию;
  - б) юбилейными датами: 50-летием, 55-летием (для женщин), 60-летием со дня рождения;
  - в) профессиональными праздниками, установленными Правительством РФ.

2.2.1. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий производится при своевременном и качественном выполнении отдельных заданий или увеличении объема выполняемых работ, порученных конкретному руководителю Учреждения Учредителем.

2.2.2. Выплаты за выполнение особо важных и сложных заданий, в связи с выходом на государственную пенсию, к юбилейным датам рождения, в связи с профессиональными праздниками, установленными Правительством РФ осуществляются на основании письменного обращения учреждения при наличии экономии Фонда оплаты труда.

2.3. Премия по итогам работы и иные стимулирующие выплаты начисляются от должностного оклада.

### **3. Оценка выполнения целевых показателей руководителями муниципальных учреждений, размеры и порядок премирования руководителей Учреждений**

Премирование руководителя Учреждения за отчетный период осуществляется в следующем порядке:

3.1. Комиссия на основе представленных отчетных форм осуществляет оценку степени выполнения руководителем Учреждения целевых показателей, определяет количество набранных руководителем баллов по каждому из целевых показателей, и общую сумму баллов. По результатам суммирования полученных баллов принимается решение.

3.2. При сумме баллов, соответствующей максимальному выполнению всех целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения, размер премии руководителя Учреждения за отчетный период устанавливается в соответствии с действующим Порядком:

- Муниципальное бюджетное учреждение «Заволжский бизнес-инкубатор» - 100% от должностного оклада руководителя, установленного постановлением Администрации города Заволжья и трудовым договором;

- Муниципальное казенное учреждение «Оперативно-распорядительное управление жилищно-коммунального хозяйства» – 100% от должностного оклада руководителя, установленного трудовым договором;

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дворец культуры города Заволжья» - 100% должностного оклада руководителя, установленного трудовым договором;

- Муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Новости Заволжья» - 100% от должностного оклада руководителя, установленного трудовым договором;

- Муниципальное бюджетное учреждение «Заволжский физкультурно-оздоровительный комплекс» - 100% от должностного оклада руководителя, установленного постановлением Администрации города Заволжья и трудовым договором;

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Заволжская централизованная библиотечная система» – 100 % от должностного оклада руководителя, установленного трудовым договором.

Премия по итогам работы выплачивается за фактически отработанное время в отчетном месяце (отчетном году) в пределах фонда оплаты труда соответствующего учреждения.

3.3. При назначении Комиссией более низкой суммы баллов премия руководителя муниципального учреждения снижается в тех же пропорциях.

3.4. При назначении руководителя Учреждения на должность в соответствующем отчетном периоде, премия начисляется за фактически отработанное время.

3.5. Выплаты единовременной премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной премии в связи с выходом на государственную пенсию, юбилейными датами: 50-летием, 55-летием (для женщин), 60-летием со дня рождения, профессиональными праздниками, установленными

Правительством РФ в соответствии с условиями трудового договора, производятся в размере до одного должностного оклада.

3.6. Премия руководителю Учреждения не начисляется в следующих случаях:

- наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания;
- 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;
- наличие зафиксированных несчастных случаев, травматизма в Учреждении;
- наличие представления или наложение штрафа на руководителя Учреждения за неисполнение предписаний со стороны судебных, надзорных и контрольных органов;
- наличие фактов неэффективного и нецелевого расходования бюджетных средств;
- и другие нарушения законодательства.

3.7. При не достижении целевых показателей эффективности и результативности, по предложению комиссии, не выплачивается:

- 15 % премии руководителя, установленной в порядке, определенном настоящим постановлением, - при невыполнении одного из целевых показателей эффективности и результативности;
- 25 % премии руководителя, установленной в порядке, определенном настоящим постановлением, - при не выполнении двух и более показателей;

3.8. 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.

#### **4. Форма, порядок и сроки представления руководителями Учреждений отчетности о выполнении целевых показателей эффективности и результативности их деятельности**

4.1. Руководитель Учреждения обязан представлять отчет о выполнении целевых показателей эффективности и результативности своей деятельности за отчетный период.

4.2. Отчет о выполнении целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения (далее – отчет руководителя Учреждения) состоит из 3 разделов:

- отчета о выполнении целевых показателей эффективности основной деятельности Учреждения;
- отчета о выполнении целевых показателей эффективности финансово-экономической деятельности и исполнительской дисциплины Учреждения;

- отчета о выполнении целевых показателей по деятельности Учреждения, направленной на работу с кадрами.

4.3. Отчет руководителя Учреждения представляется в отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации города Заволжья (далее – отдел по управлению муниципальным имуществом).

4.4. Отдел по управлению муниципальным имуществом осуществляет прием отчетов руководителей Учреждений.

4.5. Отдел по управлению муниципальным имуществом осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленные руководителями Учреждений отчеты о выполнении целевых показателей эффективности и результативности их деятельности;

- оценивает объем выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителями Учреждений за отчетный период на основании представленных документов, в соответствии с критериями оценки эффективности и результативности деятельности руководителя муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения, находящегося в ведении Администрации города Заволжья, установленными настоящим Порядком.

- устанавливает общую сумму набранных руководителем Учреждения баллов;

- готовит проект протокола решения комиссии о премировании;

- направляет проект Протокола в комиссию по оценке выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителей Учреждений (далее – Комиссия).

4.6. Отчет руководителя Учреждения должен быть представлен в электронном виде и на бумажном носителе.

4.7. Отчет руководителя Учреждения подписывается руководителем Учреждения, главным бухгалтером и скрепляется печатью Учреждения.

4.8. Отчет руководителя Учреждения за отчетный период представляется в срок:

при премировании за месяц - до 28 числа текущего месяца;

при премировании за декабрь не позднее 20 декабря текущего года,

при премировании за год, не позднее 23 декабря текущего года.

---

Приложение 1  
к Порядку премирования руководителей  
муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений,  
подведомственных Администрации города Заволжья,  
утвержденному постановлением Администрации города Заволжья  
от 04.04.2018 № 213

(на Бланке Учреждения)

**ОТЧЕТ**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**О выполнении целевых показателей эффективности и результативности  
деятельности руководителя**

(Полное наименование Учреждения)

за 20\_\_ г.

**1. Основная деятельность учреждения**

1.1. Выполнение муниципального задания (исполнение плановых назначений сметы - казенное учреждение) за год

(копия отчета о выполнении муниципального задания прилагается).

1.1.1. Выполнение плана мероприятий за месяц

(копия отчета о выполнении плана мероприятий).

1.2. Соблюдение установленной учредителем доли оплаты труда работников административно - управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения до 40 %(указать процент) \_\_\_\_\_

1.3 Соблюдение сроков ответов на запросы Учредителя, вышестоящих инстанций, юридических лиц и на обращения граждан \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование органа, направившего запрос, ФИО гражданина, направившего обращение	Реквизиты документа	Содержание запроса, обращения	Срок ответа, установленного в запросе, согласно законодательству	Дата направления ответа Учреждением
1	2	3	4	5	6
1					
...					

1.4. Удовлетворенность качеством предоставления муниципальных услуг получателями услуг, наличие замечаний к качеству оказания муниципальных услуг со стороны Администрации города Заволжья (наличие/отсутствие жалоб; при наличии жалоб – их общее количество и количество обоснованных жалоб) \_\_\_\_\_

1.5. Размещение информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) в сети Интернет. Проведение информационно-разъяснительной работы, популяризация деятельности учреждения (Популяризация деятельности

учреждения: наличие сайта учреждения в сети Интернет. Своевременное размещение на сайте информации о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, о действующих нормативно-правовых актах законодательства РФ и локальных актов Учреждения, перечня проводимых мероприятий, другой информации \_\_\_\_\_

## 2. Финансово-экономическая и исполнительская дисциплина учреждения

2.1. Своевременное представление статистической, бухгалтерской и иной отчетности:

Наличие замечаний по соблюдению сроков и порядка представления статистической, бухгалтерской и иной отчетности \_\_\_\_\_

2.2. Уровень доходов, поступающих от платных услуг (повысился, не изменился, снизился, причины снижения) \_\_\_\_\_

2.3. Отношение объема средств от приносящей доход деятельности, полученных учреждением за отчетный период, к сумме средств (за отчетный период) в рамках финансирования учредителем основной деятельности (показатель, причина перевыполнения / недобора) \_\_\_\_\_

2.4. Эффективность планирования размещения заказов (своевременное размещение заказов на порталах ЕИС и ЕАСУЗ, внесение изменений в позиции плана – графика, плана закупок, исполнение контрактов).

2.5. Своевременная обработка и представление в бухгалтерию Учреждения документации о приемке выполненных работ, услуг, в соответствии с заключенными контрактами (наличие / отсутствие) просроченной кредиторской задолженности \_\_\_\_\_

## 3. Деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами

3.1. Укомплектованность учреждения работниками основного персонала (процентов от штатного расписания) \_\_\_\_\_

3.2. Рост уровня профессиональной подготовки, категории и квалификации специалистов, тренеров педагогов (своевременность/несвоевременность повышения категории и квалификации) \_\_\_\_\_

3.3. Достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Нижегородской области (в случае их установления) \_\_\_\_\_

Руководитель Учреждения (должность) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП



Приложение 2  
к Порядку премирования руководителей  
муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений,  
подведомственных Администрации города Заволжья,  
утвержденному постановлением Администрации города Заволжья  
от 04.04.2018 № 213

**Целевые показатели и критерии оценки эффективности и результативности  
деятельности руководителей муниципальных бюджетных, автономных и  
казенных учреждений, находящихся в ведении Администрации города  
Заволжья**

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Кол-во баллов	Форма отчётности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность представления отчётности
1	2	3	4	5	6
<b>I. Основная деятельность учреждения</b>					
1.	Выполнение муниципального задания (исполнение плановых назначений сметы-казенное учреждение) за отчетный период	95-100%	12	Отчёт руководителя учреждения; отчёт о выполнении муниципального задания	Год
		85-94 %	5		
		менее 85 %	0		
	Выполнение плана мероприятий за отчетный период	95-100%	12		Месяц
		85-94 %	5		
		менее 85 %	0		
2.	Соблюдение установленной учредителем доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения до 40 %)	соблюдение	4	Отчёт руководителя учреждения;	Месяц, год
		не соблюдение	0		
3.	Соблюдение сроков ответов на запросы Учредителя, вышестоящих инстанций, юридических лиц и на обращения граждан	отсутствие просроченных ответов	18	Отчёт руководителя учреждения; внутренние сведения главного распорядителя	Месяц, год
		наличие просроченных ответов	0		
4.	Удовлетворенность качеством предоставления муниципальных услуг получателями услуг, наличие замечаний к качеству оказания муниципальных услуг со	отсутствие жалоб;	5	Отчёт руководителя учреждения; внутренние сведения по главному распорядителю	Месяц, год
		наличие 1 и более жалоб, признанных обоснованными по результатам проверки	0		

	стороны администрации города				
5.	Размещение информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> в сети интернет. Проведение информационно-разъяснительной работы, популяризация деятельности учреждения	наличие сайта, официального аккаунта учреждения в сети Интернет; размещение на сайте информации о перечне предоставляемых услуг, в том числе платных, о действующих нормативно-правовых актах и другой информации  отсутствие сайта, официального аккаунта учреждения в сети Интернет; отсутствие на сайте информации или наличие неактуальной информации  отсутствие	9  0	Отчёт руководителя учреждения; внутренние сведения по главному распорядителю	Год  Месяц, год

Максимальная совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 48 баллов

## II. Финансово-экономическая и исполнительская дисциплина учреждения

1.	Своевременное представление статистической, бухгалтерской и иной отчетности	своевременное и качественное предоставление  несвоевременное или некачественное предоставление	5  0	сведения бухгалтерии учреждения	Месяц, год
2.	Поступление средств от оказания платных услуг в соответствии с утвержденным планом (в случае наличия плана)	Поступление доходов от 80 до 100% от утвержденного плана Поступление от 50 до 80% от утвержденного	5  4	Отчёт руководителя учреждения; сведения бухгалтерии учреждения	Месяц, год

		плана Поступление до 50% от утвержденного плана	0		
3.	Отношение объема средств от приносящей доход деятельности, полученных учреждением за отчетный период, к сумме средств (за отчетный период) в рамках финансирования учредителем основной деятельности	От объема бюджетных средств:  Более 35 %  20-35%  5%-20%,  Менее 5 %	3  2  1  0	Отчёт руководителя учреждения; сведения бухгалтерии	Месяц, год
4.	Эффективность планирования размещения заказов	своевременное - размещение заказов на порталах ЕИС и ЕАСУЗ; - внесение изменений в позиции плана-графика, плана закупок; - исполнение контрактов  91-100%  81-90%  <81%	10  5  0	Отчёт руководителя учреждения с приложением перечня регистрационных номеров контрактов по датам заключения	Месяц, год
5.	Своевременная обработка документации о приемке выполненных работ, услуг в соответствии с заключенными контрактами, в целях недопущения просроченной кредиторской задолженности	Своевременная оплата  Несвоевременная оплата	10  0	Отчёт руководителя учреждения; сведения бухгалтерии учреждения	Месяц, год
Максимальная совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 33 баллов					
<b>III. Деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами</b>					
1.	Укомплектованность учреждения работниками основного персонала	75-100%  <75%	5  0	Отчёт руководителя учреждения	Месяц, год
2.	Рост уровня профессиональной	своевременность повышения	4	Отчёт руководителя учреждения	Месяц, год

	подготовки, категории и квалификации специалистов, тренеров педагогов	категории и квалификации несвоевременность повышения категории и квалификации	0		
3.	Обеспечение достижения установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой по Нижегородской области (в случае их установления)	обеспечение достижения установленных значений показателей  не обеспечение достижения установленных значений показателей	5  0	Отчёт руководителя учреждения	Месяц, год
Максимальная совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 19 баллов					
<b>Максимальная совокупность всех критериев по трем разделам (итого): 100 баллов</b>					