**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КАГАЛЬНИЦКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ХОМУТОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХОМУТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.12.2016года № 184

ст. Хомутовская

|  |
| --- |
| Об утверждении показателей  эффективности деятельности  учреждения культуры МБУК ХСП «Хомутовский СДК», его  руководителя и работников. |

На основании приказа Минкультуры России от 28 июня 2013 г. № 920, администрация Хомутовского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить показатели эффективности деятельности учреждения культуры, его руководителя и работников согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Хомутовского

сельского поселения Л.Н.Ковалевская

Приложение №1

к постановлению от 29.12.2016 года № 184

I. Показатели эффективности деятельности учреждения культуры

МБУК ХСП «Хомутовский СДК», его руководителя и работников.

Организации культурно-досугового типа

1. количество участников культурно-досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим годом (процентов);
2. количество участников клубных формирований по сравнению с предыдущим годом (процентов);

3) число культурно-досуговых мероприятий, проведенных КДУ (единиц)

3.1. доля мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала детей и молодежи в общем объеме мероприятий учреждения (процентов);

1. средняя посещаемость культурно-досуговых мероприятий (процентов);
2. удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых учреждениями культурно-досугового типа, (процентов);
3. количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей (процентов);
4. число лауреатов международных, всероссийских, межрегиональных и областных конкурсов и фестивалей (человек).

ΙΙ. Показатели эффективности деятельности, применимые к муниципальному бюджетному учреждению культуры Хомутовского СДК, его руководителя и основным категориям работников.

1. выполнение учреждением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) (да/нет);
2. выполнение целевых показателей (индикаторов) эффективности работы учреждения (да/нет);
3. рост средней заработной платы работников учреждений в отчётном году (нарастающим итогом с начала года) по сравнению со средней заработной платой за предыдущий год (процентов);
4. достижение соотношения средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы по Ростовской области (процентов);
5. уровень удовлетворенности граждан Хомутовского сельского поселения качеством предоставления учреждением муниципальных услуг в сфере культуры (процентов);
6. доля мероприятий, рассчитанных на обслуживание социально менее защищенных возрастных групп: детей и подростков, пенсионеров, людей с ограничениями жизнедеятельности и т. п. (% от общего числа проводимых мероприятий) по сравнению с предыдущим годом   
   (процентов);
7. количество изданных каталогов, научно-исследовательских трудов, альбомов, буклетов, путеводителей, краеведческой и иной литературы по профильной деятельности учреждения по сравнению с предыдущим годом (процентов);
8. наличие собственного Интернет-сайта учреждения и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии (да/нет);
9. количество культурно-массовых мероприятий (фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, научных конференций и др.), проведенных силами учреждения (единиц);
10. количество посетителей культурно-массовых мероприятий (единиц);
11. количество информационно-образовательных (просветительских) программ учреждения (в том числе лекционное, справочно-информационное и консультативное обслуживание граждан; без экскурсоведения) (единиц);
12. количество посетителей информационно-образовательных (просветительских) программ учреждения (единиц);
13. объем средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности (тыс. рублей);
14. количество высококвалифицированных работников в учреждении (человек);
15. количество работников учреждения, прошедших повышение квалификации и (или) профессиональную подготовку (человек);
16. участие учреждения в проектах, конкурсах, реализации областных целевых и ведомственных программ (да/нет).
17. освоение и внедрение инновационных методов работы сотрудником (да/нет);
18. проведение самостоятельной творческой работы в зависимости от специфики учреждения (программы, встречи, проекты и др.) (да/нет);
19. повышение квалификации и (или) прохождение профессиональной подготовки в отчетном периоде (да/нет);
20. своевременное обновление и заполнение Интернет-сайта учреждения, сайта муниципальных учреждений и др. сайтов (да/нет);
21. работа с удаленными пользователями (дистанционное информационное обслуживание, интернет-конференции, интернет-конкурсы, интернет-проекты и др.) (да/нет);
22. результативность участия в конкурсах, получение грантов (да/нет);
23. публикации и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации (да/нет);
24. участие в организации и проведении информационных, культурно-досуговых, социально-значимых и просветительских мероприятиях (фестивалей, концертов, конкурсов, творческих встречах, проектов, научных конференций и др.), в т.ч. рассчитанных на обслуживание особых категорий пользователей (да/нет);
25. Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам;
26. Отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций, фактов социальной напряженности в коллективе учреждения.

Приложение №2

к постановлению от 29.12.2016 года № 184

Порядок

премирования руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры МБУК ХСП «Хомутовский СДК», и его работников.

1.Общие положения

1.1. Настоящий порядок премирования руководителя муниципального учреждения культуры и работников по их видам, разработан в целях усиления материальной заинтересованности руководителя в повышении эффективности деятельности Учреждения, качестве оказываемых услуг, реализации задач и функций, возложенных на Учреждение.

2.Условия премирования руководителя Учреждения

2.1. Руководитель Учреждения премируется по итогам работы за определенный период при наличии финансовых средств, предусмотренных на эти цели.

2.2. Премирование руководителя Учреждения по итогам работы за определенный период производится в месяце, следующим за отчетным периодом.

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. Руководитель Учреждения обязан ежемесячно, не позднее 2 рабочих дней от начала месяца, следующего за отчетным, представлять отчетные формы установленного образца о выполнении целевых показателей эффективности деятельности в Администрацию Хомутовского сельского поселения.

2.5. Оценку достигнутого результата выполнения целевых показателей и определение размера премии (коэффициента надбавки к должностному окладу) руководителю Учреждения по итогам работы за отчетный период осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципального учреждения культуры МБУК ХСП «Хомутовский СДК», с составлением соответствующего протокола.

2.6. Выплату премии руководителю Учреждения за соответствующий период производится на основании приказа Администрации Хомутовского сельского поселения в соответствии с протоколами, указанными в пункте 2.5 настоящего Порядка.

2.7. При увольнении руководителя Учреждения по уважительной причине до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде, премия (коэффициент надбавки к должностному окладу) начисляется за фактически отработанное время.

2.8. Премия руководителю Учреждения не начисляется в следующих случаях:

- 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. В случае наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания учредитель имеет право частично снизить размер премии руководителю Учреждения;

- 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 Хомутовского сельского поселения и других информационных материалов (в том числе по оперативным запросам);

- наличия обоснованных жалоб на руководителя 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;

- наличия фактов недостачи, хищений денежных средств и материальных ценностей руководителем Учреждения, выявленных в отчетном финансовом году;

- нарушения трудового законодательства.

Приложение №3

к постановлению от 29.12.2016 года № 184

Порядок оценки выполнения целевых показателей Учреждениями, размеры и порядок премирования руководителя Учреждения

3.1. Премирование руководителя Учреждения за отчетный период осуществляется в следующем порядке:

- рассмотрение результатов выполнения Учреждением всех целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, установленных на календарный год.

Комиссия на основе оценки отчетных форм руководителя Учреждения об исполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения определяет степень выполнения целевых показателей за отчетный период.

При соответствующем выполнении всех целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, размер премии руководителя Учреждения за отчетный период равен 100 процентам от размера премии, установленного для данного периода.

3.2. Неиспользованные средства премиального фонда руководителя учреждения за отчетный период могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения.

Приложение №4

к постановлению от 29.12.2016 года № 184

Положение

о порядке, сроках и форме представления муниципальным учреждением культуры МБУК ХСП «Хомутовский СДК», отчетности о выполнении целевых показателей эффективности деятельности.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок, срок и форму представления отчетности муниципальным учреждением культуры МБУК ХСП «Хомутовский СДК», отчетности о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения.

2. Отчетность Учреждения о выполнении целевых показателей представляется в Администрацию Хомутовского сельского поселения за отчетный период (месяц, квартал, год).

Учреждение представляет отчетность в Администрацию Хомутовского сельского поселения в срок не позднее 2 рабочих дней от начала месяца, следующего за отчетным.

3. Отчетность состоит из 4 разделов:

- отчета о выполнении целевых показателей эффективности основной деятельности Учреждения;

- отчета о выполнении целевых показателей эффективности финансово-экономической деятельности муниципального учреждения;

- отчета о выполнении целевых показателей по исполнительской дисциплине муниципального учреждения;

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

4. Муниципальным бюджетным учреждением культуры отчетность подается по форме, согласно приложению к настоящему Положению.

5. Прием отчетов осуществляют члены Комиссии.

6. Отчетность должна быть представлена в Комиссию 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 муниципальным учреждением культуры, отчетности о выполнении целевых показателей эффективности деятельности

Отчет

о выполнении целевых показателей эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры МБУК ХСП «Хомутовский СДК»

(наименование Учреждения)

за месяц, квартал, год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| пп | Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения | Значение показателя |
| 1.Основная деятельность МБУ | | |
| 1 |  |  | |
| 2 |  |  | |
| ... |  |  | |
| 2. Финансово-экономическая деятельность МБУ | | | |
| 1. | Достижение соотношения средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы по субъекту РФ (%) |  | |
| 2. | Использование бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения в отчетном финансовом году (не менее 95%) |  | |
| ... |  |  | |
| 3. Исполнительская дисциплина МБУ | | | |
| 1. | Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам |  | |
| 4. Деятельность МБУ, направленная на работу с кадрами | | | |
| 1. | Отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций, фактов социальной напряженности в коллективе учреждения |  | |
| ... |  |  | |

Приложение №5

к постановлению от 29.12.2016 года № 184

Положение

о комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципального учреждения культуры МБУК ХСП «Хомутовский СДК»

1.Общие положения

* 1. Комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры, создается Администрацией Хомутовского сельского поселения в целях рассмотрения отчетов, предоставляемых руководителем учреждения о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения и подготовки предложений о премировании его руководителя.
  2. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности деятельности Учреждения и его руководителя на основе выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения.
  3. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

2.Состав и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя и членов Комиссии.

2.2. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии.

2.3. Заседания комиссии проводятся по истечении отчетного периода. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии.

2.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

2.6. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленные Учреждением отчеты о выполнении целевых показателей, характеризующие результативность деятельности Учреждения;

- принимает решение о размере премии (коэффициента надбавки к должностному окладу), снижении премии (коэффициента надбавки к должностному окладу) в отношении руководителя Учреждения.

2.7. Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:

- запрашивать у руководителя Учреждения необходимую для ее деятельности информацию;

- устанавливать для руководителя Учреждения сроки предоставления информации;

- утверждать решение о размере премии (коэффициента надбавки к должностному окладу) в отношении руководителя Учреждения.

3.Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия принимает на рассмотрение от руководителя Учреждения отчеты установленного образца о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения вместе с сопроводительным листом для отражения замечаний и предложений, ежемесячно не позднее 2 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом.

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

3.3. Решение Комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения и премированию его руководителя за отчетный период отражается в протоколе, который подписывается всеми членами Комиссии и представляется на утверждение председателю Комиссии. На основании решения Комиссии издается приказ Администрации Хомутовского сельского поселения о премировании (установлении коэффициента надбавки к должностному окладу) за отчетный период.

4. Состав комиссии по оценке выполнения целевых показателей

эффективности деятельности муниципального учреждения культуры МБУК ХСП «Хомутовский СДК»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | Ковалевская Людмила Николаевна | Глава Хомутовского сельского поселения |
| Члены комиссии: | Шекерук Ольга Владимировна | Заведующий сектором экономики и финансов администрации Хомутовского сельского поселения |
|  | Паваляева Мария Новрузовна | Главный специалист по бухгалтерскому учету и отчетности администрации Хомутовского сельского поселения |
|  | Лякина Лиля  Георгиевна | Главный специалист администрации Хомутовского сельского поселения |
|  |  |  |