Республика Ингушетия
Администрация муниципального образования «Городской округ город Магас»

Проспект Идриса Зязикова, 2,
город Магас, 386001,
тел.: +7 (8734) 22-12-33, факс: 55-12-33
e-mail: magas.adm@mail.ru

ГIалгIай Республика
«Магас пхье пхьен округ» яхача муниципальни округа Администраци

Зязикнаькъан Идриса цIеранIа
проспект, 2, Магас пхье
тел.: +7 (8734) 22-12-33,факс: 55-12-33
e-mail: magas.adm@mail.ru

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«17» мая 2021 г. № 133

г. Магас

Об утверждении Порядка премирования руководителей муниципальных учреждений подведомственных Администрации МО «Городской округ город Магас»

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», постановлением Администрации МО «Городской округ город Магас» от 14.04.2021 года № 87 «Об утверждении Положений об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Городской округ город Магас», Администрация МО «Городской округ город Магас»

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок премирования руководителей муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Администрации МО «Городской округ город Магас» *(Приложение 1).*
2. Утвердить Положение о комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы муниципального казенного учреждения МО г.Магас и результативности деятельности его руководителя *(Приложение 2).*
3. Создать комиссию по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя муниципального казенного учреждения и оценки критериев результативности деятельности его руководителя *(Приложение 3).*
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации МО «Городской округ город Магас».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ОБЩИЙ ОТДЕЛ

Глава города Магас **У.Б. Аушев**

Приложение 1 к
Постановлению Администрации МО
«Городской округ город Магас»
от «27» 12 2024 № 133

Порядок
премирования руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Администрации МО «Городской округ город Магас»

1. Общие положения

1.1. Порядок премирования руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Администрации МО «Городской округ город (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. Руководитель муниципального учреждения, подведомственного Администрации МО (далее – руководитель Учреждения) премируется по итогам работы за квартал, год.

1.3. Подведение итогов работы руководителей Учреждений производится на заседании комиссии по премированию руководителей Учреждений (далее - Комиссия), действующей на основании нормативно-правовых актов Администрации МО «Городской округ город Магас», которая осуществляет оценку премирования руководителя Учреждения по итогам работы за отчетный период. Состав Комиссии и порядок ее деятельности определяется нормативно-правовым актом Администрации МО «Городской округ город Магас».

1.4. На основании протокола заседания Комиссии выпускается распоряжение Администрации МО «Городской округ город Магас», которое является основанием для начисления и выплаты премии руководителю Учреждения по итогам работы за квартал, год.

1.5. Основанием для иных стимулирующих выплат для руководителей Учреждений является распоряжение Администрации МО «Городской округ город Магас».

Решение о выплате иных стимулирующих выплат принимается Главой города Магас.

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

2.Условия премирования руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Администрации МО «Городской округ город Магас»

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, 60-летием со дня рождения;

в) профессиональными праздниками, установленными Правительством РФ и региональными праздниками.

2.2.1. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий производится при своевременном и качественном выполнение 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 и региональными праздниками 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:

Премия по итогам работы выплачивается за фактически отработанное время в отчетном квартале (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, 60-летием со дня рождения, профессиональными праздниками, установленными Правительством РФ и региональными праздниками 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 выговора на руководителя Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;
- 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;
- наличие необоснованной просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;
- и другие нарушения законодательства.

3.7. Размер премии руководителя Учреждения определяется на основе расчета:

Количество баллов	Размер премии с учетом числа полученных баллов, %
70-48	100
менее 48-32	50
менее 32-10	25
менее 10	не премируется

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 финансово-экономический отдел Администрации МО «Городской округ город Магас» .

4.4. Финансово-экономический отдел осуществляет прием отчетов руководителей Учреждений.

4.5. Финансово-экономический отдел 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 учреждения, находящегося в ведении Администрации МО «Городской округ город Магас», 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 квартал - до 28 числа текущего периода;

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

Приложение 1
к Порядку премирования руководителей
муниципальных казенных учреждений,подведомственных
Администрации МО «Городской округ город Магас»,
утвержденному постановлением Администрации МО «Городской
округ город Магас»
от «____» _____ № ____

(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 форма №127)

1.1.1. Выполнение плана мероприятий за месяц (квартал)

_____
(копия отчета форма №127).

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. Размещение информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте www.bus.gov.ru в сети Интернет.

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. Деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами

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

Руководитель Учреждения (должность) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

_____

Приложение 2
к Порядку премирования руководителей
муниципальных учреждений,подведомственных Администрации
МО «Городской округ город Магас», утвержденному
постановлением Администрации МО «Городекой округ город
Магас»
от «____» _____ №____

Целевые показатели и критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителей муниципальных учреждений, находящихся в ведении Администрации МО «Городской округ город Магас»

№ 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
I. Основная деятельность учреждения					
1.	Выполнение муниципального задания (исполнение плановых назначений сметы-учреждение) за отчетный период	75-100% 55-75 % менее 55 %	12 5 0	Отчёт руководителя учреждения;	Год
	Выполнение плана мероприятий за отчетный период	75-100% 55-75 % менее 55 %	12 5 0		Квартал
2.	Соблюдение установленной учредителем доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения до 40 %)	соблюдение не соблюдение	12 0	Отчёт руководителя учреждения;	Квартал, год
3.	Соблюдение сроков ответов на запросы Учредителя, вышестоящих инстанций, юридических лиц и на обращения граждан	отсутствие просроченных ответов наличие просроченных ответов	12 0	Отчёт руководителя учреждения;	Квартал, год

4.	Размещение информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте www.bus.gov.ru , zakupki.gov.ru, в сети интернет.	Наличие официального аккаунта учреждения в сети Интернет; размещение информации о деятельности учреждения	12	Отчёт руководителя учреждения;	Год Год, по мере внесения изменений
		Отсутствие размещенной информации	0		
II. Финансово-экономическая и исполнительская дисциплина учреждения					
1.	Своевременное представление статистической, бухгалтерской и иной отчетности	своевременное и качественное предоставление	12	сведения бухгалтерии учреждения	Квартал, год
		несвоевременное или некачественное предоставление	0		

III. Деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами					
1.	Укомплектованность учреждения работниками основного персонала	75-100% <75%	10 0	Отчёт руководителя учреждения	Квартал, год
Максимальная совокупность всех критериев по трем разделам (итого): 70 баллов					

Приложение 2 к
Постановлению Администрации МО
«Городской округ город Магас»
от «14» апреля 2021 № 133

Положение
о Комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы муниципального казенного учреждения МО г.Магас и результативности деятельности его руководителя

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы муниципального казенного учреждения (далее-Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации , Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации МО «Городской округ город Магас» от 14.04.2021 года № 87 «Об утверждении Положений об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Городской округ город Магас», а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ город Магас», настоящим положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является рассмотрение и анализ отчета о выполнении целевых показателей эффективности работы муниципального казенного учреждения (далее-Учреждения), находящегося в ведении администрации муниципального образования «Городской округ город Магас», и результативности деятельности его руководителя.

2.Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

2.1.1. рассматривает отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения;

2.1.2. проверяет полноту и достоверность сведений, указанных в подпункте 2.1.1. настоящего пункта, проводит оценку эффективности работы руководителя Учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей эффективности работы Учреждения;

2.1.3. определяет размеры баллов по соответствующим показателям эффективности работы Учреждения;

2.1.4. рассматривает поступившее в финансово-экономический отдел администрации города предложение руководителя Учреждения относительно размеров премирования.

2.1.5. По результатам рассмотрения и анализа всех представленных документов принимает решение о согласовании или отказе в согласовании предложения руководителя Учреждения относительно размера премирования

руководителя Учреждения за соответствующий период.

2.2. Комиссия имеет право:

2.2.1. получить от учреждения информацию и материалы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.2.2. приглашать на заседания руководителей и иных должностных лиц учреждения , а также иных заинтересованных лиц при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;

2.2.3. заслушивать на заседании Комиссии руководителей и иных должностных лиц учреждения, а также иных заинтересованных лиц при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;

3. Организация и порядок работы Комиссии

3.1.В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель Председателя Комиссии.

Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

3.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.3. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- определяет повестку и дату проведения заседания Комиссии;
- проводит заседания Комиссии и председательствует на них;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- обеспечивает контроль исполнения решений Комиссии;
- выполняет иные функции в рамках своей компетенции, направленные на обеспечение выполнения задач Комиссии.

3.4. Заместитель председателя Комиссии:

- осуществляет функции председателя Комиссии во время его отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и др.);
- выполняет поручения председателя Комиссии;
- осуществляет иные функции в рамках своей компетенции, направленные на обеспечение выполнения задач Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

- осуществляет организационно-документационное обеспечение деятельности Комиссии;
-ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии и иных заинтересованных лиц о решениях, принятых на заседаниях Комиссии;
- осуществляет иные функции в рамках своей компетенции, необходимые для обеспечения работы Комиссии.

3.6. Иные члены Комиссии:

- присутствуют на заседаниях Комиссии и участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- представляют предложения к проекту повестки дня заседания Комиссии и свое мнение по рассматриваемым вопросам на имя председателя Комиссии в

письменном виде не менее чем за три рабочих дня до дня заседания;

- в случае отсутствия на заседании Комиссии имеют право заблаговременно представить на имя председателя Комиссии мнение о рассматриваемых на заседании Комиссии вопросах;

- выполняют иные функции в рамках своей компетенции, направленные на обеспечение выполнения задач Комиссии.

3.7. Члены Комиссии, участвующие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.8. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- поступление в финансово-экономический отдел администрации города отчета о выполнение целевых показателей эффективности деятельности Учреждения;

- поступление в финансово-экономический отдел администрации города предложения руководителя Учреждений относительно размеров премирования руководителя Учреждений.

3.9. Председатель Комиссии при поступлении в Комиссию документов, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии:

- назначает дату заседания Комиссии;

- организует ознакомление всех членов Комиссии с поступившими документами.

3.10. Заседание Комиссии проводится не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в финансовое управление документов указанных в подпункте 2.1.1., 2.1.4. пункта 2.1. настоящего Положения.

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

3.12. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым Большинством голосов присутствующих на оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

В случае равного распределения голосов членов Комиссии мнение председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.13. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии, присутствующих на заседании;
- основание для проведения заседания Комиссии, дата поступления документов в Комиссию;
- перечень документов, поступивших на рассмотрение;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии, выступивших на заседании, и краткое изложение их выступлений;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

3.14. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.15. По итогам принятых решений Комиссии ходатайство о премировании руководителя Учреждения направляется Главе города Магас.

Приложение 3 к
Постановлению Администрации МО
«Городской округ город Магас»
от «27» 12 2021 г. № 183

Состав комиссии
по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя муниципального казенного учреждения, находящегося в ведении администрации муниципального образования «Городской округ город Магас»

	ФИО	Должность
Председатель комиссии	Гойгова Х.М.	заместитель Главы администрации
Заместитель председателя комиссии	Берсельгов Р. М-Г.	начальник финансово-экономического отдела
Секретарь комиссии	Бязиева М.М.	главный специалист финансово-экономического отдела
Члены комиссии		
	Цечоева С.Б.	управляющий делами
	Измайлова З.М.	начальник отдела учета и отчетности
	Бакаева Р.М.	начальник финансового управления