



**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.03.2017 № 278-п  
г. Южа

**Об утверждении Положения о премировании руководителя  
Муниципального казенного учреждения «Управление  
городского хозяйства»**

На основании решения Совета Южского муниципального района от 21.02.2017 года № 164-п «О системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о премировании руководителя Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» (прилагается);
2. Настоящее постановление распространяется на отношения, возникшие с 21.03.2017 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района».

**Глава Южского муниципального района**  
**Мальцев**

**В.И.**

## **Положение**

### **о премировании руководителя Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства»**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о премировании руководителя Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» разработано в целях мотивации труда руководителя и его поощрения за результаты труда.

1.2. Премияльная выплата производится в пределах бюджетных ассигнований, за счет экономии заработной платы учреждения (не более 50 процентов от общей экономии).

1.3. Оценка выполнения целевых показателей работы учреждения осуществляется за отчетный период по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года.

#### **2. Порядок и условия установления премиальных выплат**

##### **2.1 Премирование по результатам работы за месяц**

2.1.1. Ежемесячное премирование руководителя учреждения производится по результатам оценки итогов работы учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей деятельности учреждения, указанных в **приложении 1** к настоящему положению, личного вклада руководителя в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

2.1.2. Руководитель учреждения до 3 числа месяца, следующего за отчетным, представляет отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения, по указанной в **приложении 2** форме на рассмотрение комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» и премированию руководителя, созданной в соответствии с Положением. Отчет за декабрь месяц предоставляется до 15 числа текущего года. (**приложение 3**).

2.1.3. Комиссия на основании отчета руководителя, в течение 5 дней со дня предоставления отчета, производит оценку эффективности и результативности деятельности руководителя за отчетный период, в соответствии с критериями, утвержденными на текущий год. Выполнение учреждением всех целевых показателей эффективности деятельности учреждения, установленных за отчетный период, добросовестное исполнение трудовых обязанностей оценивается в максимальное количество баллов и является основанием для установления премии в максимальном размере.

Максимальный размер премии руководителю учреждения, устанавливается не более 10% должностного оклада в месяц.

2.1.4. На основании положительного заключения комиссии секретарь комиссии готовит проект распоряжения Администрации Южского муниципального района о премировании руководителя учреждения.

2.1.5. Выплата премии руководителю учреждения производится на основании распоряжения Администрации Южского муниципального района.

2.1.6. Премия начисляется за фактически отработанное время в отчетном периоде.

2.1.7. В случае несвоевременного представления руководителем отчета о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения на рассмотрение комиссии премирование руководителя не производится.

## **2.2. Премирование по результатам работы за год.**

2.2.1. По итогам работы учреждения и за высокие результаты работы руководителю может быть осуществлена выплата дополнительной премии.

2.2.2. Премия выплачивается за счет экономии заработной платы.

2.2.3. Основанием для выплаты дополнительной премии является распоряжение Администрации Южского муниципального района, изданное Главой Южского муниципального района.

Приложение 1  
к положению о премировании  
руководителя Муниципального  
казенного учреждения  
«Управление городского хозяйства»

**Целевые показатели эффективности деятельности  
Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства»**

| N<br>п/п   | Целевые показатели<br>эффективности и<br>результативности<br>деятельности<br>руководителя<br>учреждения  | Критерии<br>оценки<br>эффективности<br>и результа-<br>тивности<br>деятельности<br>руководителя<br>учреждения | Количество<br>баллов<br>(макси-<br>мально<br>возможное) | Форма<br>отчетности,<br>содержащая<br>информацию<br>о<br>выполнении<br>показателя | Периодичность<br>представления<br>отчетности |
|--|--|--|---|---|--|
| <b>1. Основная деятельность учреждения - 50 баллов</b> |  |  |   |   |  |
| 1.   | Соблюдение установленных законодательством Российской Федерации сроков рассмотрения жалоб граждан, поступивших на исполнение в МКУ «Управление городского хозяйства» |  | 10 баллов   | Отчет   | Ежемесячная                                  |

|  |  |  |           |       |             |
|--|--|--|-----------|-------|-------------|
| 2.   | Ликвидация аварийных ситуаций без нарушения сроков                                   |  | 10 баллов | Отчет | Ежемесячная |
| 3.   | Выполнение предписаний контролирующих органов и органов надзора в установленный срок |  | 10 баллов | Отчет | Ежемесячная |
| 4  | Выполнение документов в установленные сроки  |  | 10 баллов | Отчет | Ежемесячная |
| 5.   | Своевременное планирование работы и подготовка документов                            |  | 10 баллов | Отчет | Ежемесячная |
| <b>2. Финансово-экономическая деятельность, исполнительская дисциплина - 30 баллов</b> |  |  |           |       |             |
| 1.   | Соблюдение сроков и порядка предоставления финансовой и статистической отчетности    |  | 8 баллов  | Отчет | Ежемесячная |
| 2.   | Соблюдение сроков исполнения распоряжений Главы Южского муниципального района        |  | 6 баллов  | Отчет | Ежемесячная |
| 3.   | Отсутствие несанкционированной кредиторской задолженности                            |  | 6 баллов  | Отчет | Ежемесячная |

|  |  |                     |            |                                |             |
|--|--|---------------------|------------|--------------------------------|-------------|
| 4.   | Отсутствие фактов нарушений законодательства Российской Федерации по результатам проверок контрольных органов в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд |                     | 10 баллов  | Отчет, акты ревизий и проверок | Ежемесячная |
| <b>3. Обеспечение высококвалифицированными специалистами - 20 баллов</b> |  |                     |            |                                |             |
| 1.   | Доля вакантных должностей в общей численности работников по штатному расписанию МКУ «Управление городского хозяйства»  | 0 - 3%              | 10 баллов  | Отчет                          | Ежемесячная |
|  |  | более 3%            | 5 баллов   |                                |             |
| 2.   | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины работниками МКУ «Управление городского хозяйства»   |                     | 10 баллов  | Отчет                          | Ежемесячная |
|  |  | 1 и более нарушений | 5 баллов   |                                |             |
| ИТОГО:   |  |                     | 100 баллов |                                |             |

Приложение 2  
к положению о премировании  
руководителя Муниципального  
казенного учреждения  
«Управление городского хозяйства»

**Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности  
Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства»  
за \_\_\_\_\_  
(отчетный период)**

| № п/п   | Целевые показатели<br>эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения  | План | Факт |
|---|--|------|------|
| <b>2. Основная деятельность учреждения<br/>- 50 баллов</b>                                |  |      |      |
| 1.  | Соблюдение установленных законодательством Российской Федерации сроков рассмотрения жалоб граждан, поступивших на исполнение в МКУ «Управление городского хозяйства» |      |      |
| 2.  | Ликвидация аварийных ситуаций без нарушения сроков   |      |      |
| 3.  | Выполнение предписаний контролирующих органов и органов надзора в установленный срок   |      |      |
| 4.  | Выполнение документов в установленные сроки  |      |      |
| 5.  | Своевременное планирование работы и подготовка документов  |      |      |
| <b>2. Финансово-экономическая деятельность,<br/>исполнительская дисциплина -30 баллов</b> |  |      |      |
| 1.  | Соблюдение сроков и порядка предоставления финансовой и статистической отчетности  |      |      |
| 2.  | Соблюдение сроков исполнения распоряжений главы Южского муниципального района  |      |      |
| 3.  | Отсутствие несанкционированной кредиторской задолженности  |      |      |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| 4.   | Отсутствие фактов нарушений законодательства Российской Федерации по результатам проверок контрольных органов в сфере закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд |  |  |
| 3. Обеспечение высококвалифицированными специалистами - <b>20 баллов</b> |   |  |  |
| 1.   | Доля вакантных должностей в общей численности работников по штатному расписанию МКУ «Управление городского хозяйства»   |  |  |
| 2.   | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины работниками МКУ «Управление городского хозяйства»  |  |  |





Приложение 3  
к положению о премировании  
руководителя Муниципального  
казенного учреждения  
«Управление городского хозяйства»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о создании комиссии по оценке выполнения целевых показателей**  
**эффективности деятельности Муниципального казенного учреждения**  
**«Управление городского хозяйства» и премированию руководителя**

1. Общие положения

1.1. Для принятия решений о премировании руководителя создается Комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства».

1.3. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности деятельности Учреждения и его руководителя на основе выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

2. Состав и полномочия Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Южского муниципального района.

2.2. Структура Комиссии:

- Председатель комиссии – 1 человек;
- заместитель председателя – 1 человек;
- секретарь комиссии – 1 человек;
- члены комиссии.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии:

-председательствует на заседаниях Комиссии.

2.3. При отсутствии председателя Комиссии заседания Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

2.4. Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- готовит по поручению председателя Комиссии, его заместителя информацию о деятельности Комиссии.

2.5. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии).

2.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии - заместителя председателя Комиссии.

2.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава членов Комиссии.

2.8. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленные руководителем Учреждения отчет о выполнении целевых показателей, характеризующий результативность деятельности Учреждения;
- привлекает к участию в заседаниях Комиссии руководителя Учреждения, а также иных вышестоящих органов (по мере необходимости);
- оформляет протокол о размере премии в отношении руководителя Учреждения.

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

- запрашивать у руководителя Учреждения необходимую для деятельности Комиссии информацию;
- устанавливать для руководителя Учреждения сроки предоставления информации.

3. Организация деятельности Комиссии.

Комиссия принимает на рассмотрение от руководителя учреждения отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Прием отчетов осуществляет секретарь Комиссии.

Решение Комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждений и премированию, либо депремированию его руководителя за отчетный период отражается в протоколе, который подписывается председателем комиссии и секретарём.

На основании протокола Комиссии, секретарь комиссии подготавливает проект распоряжения Администрации Южского муниципального района о премировании руководителя учреждения за отчетный период и представляется на подписание Главе Южского муниципального района.