



Согласовано
Ковтун Т.А.
Зам. председателя улусного комитета
профсоюза работников культуры
Усть-Янского улуса
24.08.2015г

УТВЕРЖДАЮ:
А.Н. Болтунов
Начальник МКУ «УК и ДР»
24.08.2015г

ПОЛОЖЕНИЕ о распределении стимулирующей части оплаты труда учреждений Культуры «Усть-Янский улус (район)»

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат работникам учреждений культуры.
- 1.2. Положение разработано во исполнение 9 пункта Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2008г. № 583, Указа Президента РФ от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Указа Президента РС (Я) от 5 августа 2013 г. «О повышении заработной платы работникам бюджетных учреждений РС (Я)», постановления Правительства РС (Я) от 6 августа 2013 г. № 276 «О внесении изменений в постановление Правительства РС (Я) от 30 августа 2012 г. № 383 «О мерах по реализации в 2012-2013 гг. Указа Президента РС (Я) от 29 августа 2012 г. № 1616 «О Концепции повышения заработной платы работникам учреждений бюджетного сектора экономики и минимальной заработной в РС (Я) на 2012-2017 годы» и согласно мероприятий («дорожная карта») «Повышение эффективности и качества услуг, предоставляемых населению в сфере культуры РС (Я) на 2013-2018 годы», утвержденному распоряжением Президента РС (Я) от 14 апреля 2013 г. № 287-РП, Постановления администрации МО «Усть-Янский улус (район) от 01.04.2014г. № 50-ОДП «Об утверждении порядка премирования руководителей муниципальных бюджетных и казенных учреждений, финансируемых из бюджета МО «Усть-Янский улус (район)».
- 1.3. Общий объем премиального фонда формируется в процентном отношении к утвержденным на очередной год бюджетного ассигнования на оплату труда на очередной год. Размер его составляет не менее 30процентов от фонда оплаты труда.
- 1.4. Фонд стимулирования и поощрения за качество и эффективность деятельности формируется за счет:
 - стимулирующей части фонда оплаты труда;
 - с экономии фонда оплаты труда, за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ;
 - привлечения внебюджетных средств.
- 1.5. Размер доплат работникам определяется учреждением самостоятельно в зависимости от вклада и результативности каждого работника согласно локальному акту, утвержденному приказом руководителя и согласованному с представителями профсоюзной организации в пределах утвержденного Фонда стимулирования и поощрения. Размер доплат руководителям учреждений культуры определяется Приказом начальника управления культуры в зависимости от выполнения утвержденных на текущий год показателей.
- 1.6. Стимулирующие доплаты устанавливаются за фактически отработанное время на определенный период: месяц, квартал, год.
- 1.7. Доплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителем, директорам, заместителю начальника (директора) работникам с учетом критериев, позволяющих оценить качество и эффективность его деятельности, с учетом настоящего Положения (приложения 1-4).
- 1.8. В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера в учреждении создана Комиссия, в состав которой включаются представители профсоюзной организации и представители учреждений культуры (приложение 5).
- 1.9. Снижение размера выплаты полностью или частично производится в том месяце, когда были выявлены нарушения.

СОГЛАСОВАНО:

_____ Ковтун Т.А.
Зам.председателя улусного комитета
профсоюза работников культуры
Усть-Янского улуса:
_____ от _____ 2015г

УТВЕРЖДАЮ:

_____ А.Н.Болтунов
Начальник МКУ «УК и ДР»
_____ от _____ 2015г

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части оплаты труда учреждений Культуры «Усть-Янский улус (район)»

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат работникам учреждений культуры.
- 1.2. Положение разработано во исполнение 9 пункта Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2008г. № 583, Указа Президента РФ от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Указа Президента РС (Я) от 5 августа 2013 г. «О повышении заработной платы работникам бюджетных учреждений РС (Я)», постановления Правительства РС (Я) от 6 августа 2013 г. № 276 «О внесении изменений в постановление Правительства РС (Я) от 30 августа 2012 г. № 383 «О мерах по реализации в 2012-2013 гг. Указа Президента РС (Я) от 29 августа 2012 г. № 1616 «О Концепции повышения заработной платы работникам учреждений бюджетного сектора экономики и минимальной заработной в РС (Я) на 2012-2017 годы» и согласно мероприятий («дорожная карта») «Повышение эффективности и качества услуг, предоставляемых населению в сфере культуры РС (Я) на 2013-2018 годы», утвержденному распоряжением Президента РС (Я) от 14 апреля 2013 г. № 287-РП, Постановления администрации МО «Усть-Янский улус (район) от 01.04.2014г. № 50-ОДП «Об утверждении порядка премирования руководителей муниципальных бюджетных и казенных учреждений, финансируемых из бюджета МО «Усть-Янский улус (район)».
- 1.3. Общий объем премиального фонда формируется в процентном отношении к утвержденным на очередной год бюджетного ассигнования на оплату труда на очередной год. Размер его составляет не менее 30процентов от фонда оплаты труда.
- 1.4. Фонд стимулирования и поощрения за качество и эффективность деятельности формируется за счет:
 - стимулирующей части фонда оплаты труда;
 - с экономии фонда оплаты труда, за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ;
 - привлечения внебюджетных средств.
- 1.5. Размер доплат работникам определяется учреждением самостоятельно в зависимости от вклада и результативности каждого работника согласно локальному акту, утвержденному приказом руководителя и согласованному с представителями профсоюзной организации в пределах утвержденного Фонда стимулирования и поощрения. Размер доплат руководителям учреждений культуры определяется Приказом начальника управления культуры в зависимости от выполнения утвержденных на текущий год показателей.
- 1.6. Стимулирующие доплаты устанавливаются за фактически отработанное время на определенный период: месяц, квартал, год.
- 1.7. Доплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителем, директорам, заместителю начальника (директора) работникам с учетом критериев, позволяющих оценить качество и эффективность его деятельности, с учетом настоящего Положения (приложения 1-4).
- 1.8. В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера в учреждении создана Комиссия, в состав которой включаются представители профсоюзной организации и представители учреждений культуры (приложение 5).
- 1.9. Снижение размера выплаты полностью или частично производится в том месяце, когда были выявлены нарушения.

2. Порядок определения стимулирующих выплат руководителям, заместителям руководителя, директорам учреждений МКУ МЦБС, ДК, МБОУ ДОД ДШИ, МКУ УКиДР.

- 2.1. Стимулирующая выплата руководителя Учреждения производится по итогам работы соответствующий период отчетного финансового года. При этом оценка целевых показателей осуществляется с начала отчетного финансового года с нарастающим итогом.
- 2.2. Руководителю муниципального бюджетного учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливается с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работы) из расчета до 2-3 процентов плановых показателей по выплатам на оплату труда, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- 2.3. Источником премиального фонда руководителей (замов) казенных учреждений являются бюджетные ассигнования местного бюджета, централизованные в пределах до 2-3 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенного Учреждения.
- 2.4. Премирование руководителя Учреждения производится с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждений, личного вклада руководителя Учреждения и осуществление основных задач и функций, определенных уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.
- 2.5. Руководитель Учреждения обязан ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за 4 квартал – не позднее 15 декабря текущего года) представлять в Комиссию по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждений культуры и премированию руководителей (далее- Комиссия) доклад о выполнении целевых показателей учреждений культуры.
- 2.6. Оценку эффективности работы руководителя Учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей эффективности деятельности Учреждения осуществляет Комиссия в срок не позднее 6 числа месяца, следующего за отчетным периодом.
- 2.7. Выплата премии руководителю Учреждения за (квартал) производится на основании протокола Комиссии, утвержденного приказом начальника МКУ «УКиДР».
- 2.8. При увольнении руководителя Учреждения по уважительной причине до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначение на должность в соответствующем отчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.
- 2.9. Стимулирующая выплата руководителю Учреждения уменьшается на 33% в следующих случаях:
 - а) наложения дисциплинарного взыскания на руководителя Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;
 - б) нанесение руководителем своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба Учреждению;
 - в) выявления в Учреждении нарушений правил противопожарной безопасности;
 - г) наличия фактов нарушения осуществления лицензированных видов деятельности Учреждения, требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля, выявленных в отчетном периоде;
 - д) наличие фактов нецелевого использования бюджетных средств.

3. Порядок определения стимулирующих выплат специалистам учреждений: МКУ МЦБС, ДК, МБОУ ДОД ДШИ, МКУ УКиДР.

- 3.1. Выплаты по итогам работы (месяц) выплачиваются в пределах имеющихся финансовых средств по каждому структурному учреждению (МЦБС, ДК, ДШИ, УКиДР).
- 3.2. Выплаты специалистам учреждений культуры (МЦБС, ДК, УКиДР) производится ежемесячно в размере- 30 процентов с 01.01.2014г. и 16,7 процентов ежеквартально, с 01.01.2016г. ежемесячно 46,7% от установленного должностного оклада с учетом всех повышающих коэффициентов.
- 3.3. Выплаты специалистам учреждений культуры (ДШИ) производится ежемесячно в размере 30% от установленного должностного оклада с учетом всех повышающих коэффициентов.
- 3.4. При увольнении специалиста по собственному желанию до истечения календарного месяца он лишается права на получение выплат по итогам работы за месяц.
- 3.5. Оценку эффективности работы специалистов на основе выполнения утвержденных целевых показателей эффективности деятельности учреждений осуществляет руководитель.

3.6. Выплата премии специалистам учреждений за соответствующий период производится на основании отчета по целевым показателям эффективности деятельности предоставленного руководителем, директором учреждений (МЦБС, ДК, УКиДР, ДШИ).

3.7. Премия специалисту Учреждения уменьшается на 100% в следующих случаях:

- а) наложения дисциплинарного взыскания на специалиста Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;
- б) Нарушение трудовой дисциплины;

4. Порядок определения стимулирующих выплат работникам занимающих общеотраслевые должности рабочих профессий МКУ МЦБС, ДК, МБОУ ДОД ДШИ, МКУ УКиДР.

4.1. Выплаты за результативность и качество выполняемых работ работникам, занимающих общеотраслевые должности рабочих в учреждениях, производятся ежемесячно в размере - 30,0% с 01.01.2014г и в размере - 35,5% - с 01.09.2015г. от установленного должностного оклада с учетом всех повышающих коэффициентов.

4.2. При определении размера ежемесячной выплаты конкретному работнику основаниями для ее понижения (отказа в выплате) являются:

- Не обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения – снижение размера выплаты на 10%.
- Наличие дисциплинарных взысканий, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка – снижение выплаты на 100%.
- Не соблюдение норм температурного режима в зданиях, помещениях учреждения культуры при разморозке – снижение выплаты на 100%.
- Не выполнение должностных обязанностей – снижение выплаты на 100%.

**Целевые показатели оценки эффективности деятельности
МКУ «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» и критерии
оценки эффективности работы руководителя (директора), специалистов.**

№	Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения	Критерии оценки эффективности работы (максимально возможное) (в баллах*)	Информация о выполнении показателя	Оценка комиссии в баллах
Руководитель (директор):				
1	Ведение библиографических записей в Республиканскую базу данных РусМарк	23 балла	Сведения согласно отчета	
2	Количество зарегистрированных пользователей	16 баллов	Данные согласно отчета	
3	Количество посещений	14 баллов	Данные согласно отчета	
4	Книговыдача	15 баллов	Данные согласно отчета	
5	Отсутствие жалоб от населения	2 балла	Книга жалоб и предложений	
6	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам	2 балла	Служебная записка	
7	Качественная подготовка и безусловное соблюдение сроков предоставления финансово-экономической, кадровой документации	15 баллов	Служебная записка	
8	Обеспечение безопасности работы учреждения: пожарная безопасность, охрана труда.	13 баллов	Наличие штрафа по предписанию	
ИТОГО: 100 баллов				

№	Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения	Критерии оценки эффективности работы (максимально возможное) (в баллах*)	Информация о выполнении показателя	Оценка руководителя в баллах
Специалисты:				
1	Ведение библиографических записей в Республиканскую базу данных РусМарк	25 балла	Сведения согласно отчета	
2	Количество	16 баллов	Данные согласно	

	зарегистрированных пользователей		отчета	
3	Количество посещений	14 баллов	Данные согласно отчета	
4	Книговыдача	15 баллов	Данные согласно отчета	
5	Своевременное предоставление планов, отчетов	15 баллов	Оценка руководителя	
6	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка	15 баллов	Оценка руководителя, акт о нарушении трудовой дисциплины	
ИТОГО: 100 баллов				

**Целевые показатели оценки эффективности деятельности
Домов культуры и критерии оценки эффективности работы руководителя
(директора), специалистов.**

№	Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения	Критерии оценки эффективности работы (максимально возможное) (в баллах*)	Информация о выполнении показателя	Оценка руководителя в баллах
Руководитель (директор):				
1	Повышение уровня удовлетворенности граждан (пользователей) качеством муниципальных услуг	23 балла	Данные согласно «Дорожной карты»	
2	Увеличение доли детей, привлекаемых к участию культурно-досуговых формированиях и творческих мероприятий	16 баллов	Данные согласно «Дорожной карты»	
3	Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий	14 баллов	Данные согласно «Дорожной карты»	
4	Выполнение плана (внебюджет)	15 баллов	Данные согласно отчета	
5	Отсутствие жалоб от населения	2 балла	Книга жалоб и предложений	
6	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам	2 балла	Служебная записка	
7	Качественная подготовка и безусловное соблюдение сроков предоставления финансово-экономической, кадровой документации	15баллов	Служебная записка	
8	Обеспечение безопасности работы учреждения: пожарная безопасность, охрана труда.	13баллов	Отсутствие штрафа по предписанию	
ИТОГО: 100 баллов				

№	Наименование целевых показателей	Критерии оценки эффективности	Информация о выполнении	Оценка руководителя в
---	----------------------------------	-------------------------------	-------------------------	-----------------------

	эффективности деятельности Учреждения	работы (максимально возможное) (в баллах*)	показателя	баллах
Специалисты:				
1	Повышение уровня удовлетворенности граждан (пользователей) качеством муниципальных услуг	25 балла	Данные согласно «Дорожной карты»	
2	Увеличение доли детей, привлекаемых к участию культурно-досуговых формированиях и творческих мероприятий	16 баллов	Данные согласно «Дорожной карты»	
3	Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий	14 баллов	Данные согласно «Дорожной карты»	
4	Выполнение плана (внебюджет)	15 баллов	Данные согласно отчета	
5	Своевременное предоставление планов, отчетов	15 баллов	Оценка руководителя	
6	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка	15 баллов	Оценка руководителя, акт о нарушении трудовой дисциплины	
ИТОГО: 100 баллов				

**Целевые показатели оценки эффективности деятельности
МБОУ ДОД «Детская школа искусств» и критерии оценки эффективности работы
руководителя (директора), специалистов.**

№	Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения	Критерии оценки эффективности работы (максимально возможное) (в баллах*)	Информация о выполнении показателя	Оценка руководителя в баллах
Руководитель (директор):				
1	Выполнение плана (внебюджет)	23 баллов	Данные согласно отчета	
2	Наличие качественного педагогического состава	16 баллов	Данные согласно отчета	
3	Количество обучающихся детей	14 баллов	Мониторинг численности	
4	Соблюдение требований норм СанПин	15 баллов	Отсутствие штрафов по требованиям норм СанПин	
5	Отсутствие жалоб от населения	2 балла	Книга жалоб и предложений	
6	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам	2 балла	Служебная записка	
7	Качественная подготовка и безусловное соблюдение сроков предоставления финансово-экономической, кадровой документации	15баллов	Служебная записка	
8	Обеспечение безопасности работы учреждения: пожарная безопасность, охрана труда.	13баллов	Отсутствие штрафа по предписанию	
ИТОГО: 100 баллов				

№	Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения	Критерии оценки эффективности работы (максимально возможное) (в баллах*)	Информация о выполнении показателя	Оценка руководителя в баллах
Специалисты:				
1	Заполнение журналов групповых и индивидуальных занятий, ведение индивидуальных календарных и поурочных планов (для групповых занятий).	25 баллов	Ведение учебной документации	
2	Качество освоения программ	15 баллов	Успешность учебной работы (динамика достижений обучающихся на конкурсах, фестивалях, выставках и т.д.)	
3	Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео-аудиоаппаратуры	20 баллов	Использование в процессе обучения современных педагогических технологий	
4	Положительная оценка деятельности педагога со стороны родителей обучающихся	15 баллов	Оценка деятельности педагога со стороны родителей обучающихся (отсутствие жалоб)	
5	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка	25 баллов	Оценка руководителя, акт о нарушении трудовой дисциплины	
ИТОГО: 100 баллов				

**Целевые показатели оценки эффективности деятельности
МКУ «Усть-Янское управление культуры и духовного развития» и критерии
оценки эффективности работы специалистов.**

№	Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения	Критерии оценки эффективности работы (максимально возможное) (в баллах*)	Информация о выполнении показателя	Оценка руководителя в баллах
Заместитель начальника:				
1	Качественное исполнение должностных обязанностей	25 баллов	Уровень организации управления и контроля основной деятельности	
		25 баллов	Своевременное выполнение плановых заданий	
		25 баллов	Своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений	
		25 баллов	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка	
ИТОГО: 100 баллов				
Отдел кадров:				
1	Качественное исполнение должностных обязанностей	30 баллов	Качественное ведение документации	
		35 баллов	Своевременная обработка поступающей и отправляемой документации. Отправка документов. Работа с входящей, исходящей документацией	
		35 баллов	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка	
ИТОГО: 100 баллов				
Инженер по ТБ и ПБ:				
1	Качественное исполнение должностных обязанностей	30 баллов	Выполнение плановых мероприятий по противопожарной безопасности и охране труда	
		35 баллов	Качественное ведение документации, отчетности	

		35 баллов	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка	
ИТОГО: 100 баллов				
Методисты:				
1	Качественное исполнение должностных обязанностей	30 баллов	Выполнение планов по основным показателям «дорожной карты» культурно-досуговых учреждений	
		35 баллов	Своевременное ведение и сдача отчетности	
		35 баллов	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка	
ИТОГО: 100 баллов				
Делопроизводитель:				
1	Качественное исполнение должностных обязанностей	30 баллов	Качественное ведение документации	
		35 баллов	Своевременная обработка поступающей и отправляемой документации. Отправка документов. Работа с входящей, исходящей документацией	
		35 баллов	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка	
ИТОГО: 100 баллов				
Экономист:				
1	Качественное исполнение должностных обязанностей	30 баллов	Своевременная сдача статистической отчетности	
		35 баллов	Качественное ведение документации	
		35 баллов	Своевременная обработка входящей и исходящей документации	
			Отсутствие замечаний со стороны руководителя, нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка	
ИТОГО: 100 баллов				

Положение о комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений, финансируемых из бюджета.

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений, финансируемых из бюджета, создается в целях принятия решений о премировании руководителей.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, примерным Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, финансируемых из бюджета, приказом и иными нормативными правовыми актами.
- 1.3. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности деятельности Учреждений и их руководителей на основе выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения.
- 1.4. Основной функцией Комиссии является подготовка предложений руководителю МКУ «Усть-Янское управление культуры и духовного развития» (далее – начальник) о премировании руководителей Учреждений по итогам работы за отчетный период.
- 1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

2. Состав и полномочия Комиссии

- 2.1. Состав Комиссии утверждается приказом МКУ «Усть-Янское управление культуры и духовного развития» и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.
- 2.2. Председатель Комиссии:
 - осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
 - председательствуют на заседаниях Комиссии.
- 2.3. При отсутствии председателя, 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. Заседания Комиссии проводятся ежеквартально. Дата проведения заседания назначается представителем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии) не позднее 6 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Заседание Комиссии за IV квартал календарного года проводиться не позднее 20 декабря.
- 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 Учреждениями отчеты о выполнении целевых показателей, характеризующие результативность деятельности Учреждения;
 - привлекает к участию в заседаниях Комиссии руководителей Учреждений, а также представителей профсоюзов или иных выборных органов (по мере необходимости);
 - принимает решение о размере премии, снижении премии в отношении каждого руководителя Учреждения.
- 2.9. Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:
 - запрашивать у руководителей Учреждений необходимую для ее деятельности информацию;

- устанавливать для руководителей Учреждений сроки предоставления информации;
- Утверждать решение о размере премии в отношении каждого руководителя Учреждения.

3. Организация деятельности Комиссии

- 3.1. Комиссия принимает на рассмотрение от руководителей Учреждений отчеты о выполнении плана работы и выполнении целевых показателей деятельности учреждений ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за декабрь – до 15 декабря). Прием отчетов осуществляет секретарь Комиссии.
- 3.2. Члены Комиссии получают отчеты не позднее двух рабочих дней после их поступления секретарю Комиссии вместе с сопроводительным письмом для отражения замечаний и предложений.
- 3.3. Члены Комиссии проводят анализ материалов и не позднее двух рабочих дней после получения отчетов направляют секретарю, Комиссии отчеты вместе с сопроводительным письмом, в котором отражаются замечания и предлагаемое членам Комиссии решение.
- 3.4. При принятии решений об оценке отчетов Комиссия руководствуется:
 - результатами анализа выполнения плана работы и достижения целевых показателей деятельности Учреждений;
 - результатами рассмотрения представленных Учреждениями дополнительных материалов.
- 3.5. Решение Комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждений и премированию, либо депремированию их руководителей за отчетный период отражается в протоколе.
На основании Комиссии отделом кадров МКУ «Усть-Янское управление культуры и духовного развития» издается приказ о размере премирования (депремирования) за отчетный период.

Состав комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений, финансируемых из бюджета

1. Болтунов Аполлон Николаевич – начальник МКУ «Усть-Янское управление культуры и духовного развития», **председатель комиссии;**
2. Голикова Мотрена Васильевна – заместитель начальника по общим вопросам МКУ «Усть-Янское управление культуры и духовного развития», **заместитель председателя комиссии;**
3. Молокова Ольга Олеговна – главный специалист по методическим работам МКУ «Усть-Янское управление культуры и духовного развития», **секретарь комиссии;**

Члены комиссии:

4. Новицкая Татьяна Ивановна – заместитель начальника по экономическим вопросам МКУ «Усть-Янское управление культуры и духовного развития»;
5. Иванова Нюргуяна Петровна – главный специалист по кадрам МКУ «Усть-Янское управление культуры и духовного развития»;
6. Шилова Ирина Александровна – начальник отдела по культуре МБУ «МЦБ»
7. Барабанская Елена Кирилловна – главный специалист по клубной работе МКУ «Усть-Янское управление культуры и духовного развития»;
8. Ковтун Татьяна Анатольевна – заместитель председателя улусного комитета профсоюза работников культуры Усть-Янского улуса.