**АДМИНИСТРАЦИЯ СРЕДНЕКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.03.2019г. №103-п

**Об утверждении Порядка установления**

**стимулирующих выплат руководителям муниципальных казенных**

**учреждений культуры Среднеканского городского округа, а также**

**показателей и критериев оценки их деятельности**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мерах по реализации государственной социальной политики», решения Собрания представителей Среднеканского городского округа от 23.04.2018г. №12 "Об оплате труда руководителей муниципальных учреждений Среднеканского городского округа, их заместителей и главных бухгалтеров", обеспечения стимулирования руководителей муниципальных казенных учреждений культуры Среднеканского городского округа,

**постановляю:**

1. Утвердить Порядок установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных казенных учреждений культуры Среднеканского городского округа (приложение № 1).
2. Утвердить показатели и критерии оценки деятельности руководителей муниципальных казенных учреждений культуры Среднеканского городского округа (приложение № 2).
3. Утвердить форму аналитического отчета о выполнении показателей эффективности деятельности руководителя (Приложение №3).

4. Утвердить Положение о комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных казенных учреждений культуры Среднеканского городского округа (приложение № 4).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела культуры Супроткину Н.С.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется  
на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

7.Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете Среднеканского городского округа "Новая Колыма.Вести".

Глава Администрации О.Н. Герасимова

*исп. Склярова С.П.*

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Среднеканского городского округа

от 18.03.2019г. №103-п

**Порядок установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных** **казенных учреждений культуры Среднеканского городского округа**

**1.Общие положения**

1.1 .Настоящий Порядок разработан в целях установления механизма выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных казенных учреждений культуры, подведомственных Администрации Среднеканского городского округа (далее - руководители), в целях повышения материальной заинтересованности руководителя в улучшении качества работы, творческого подхода к решению поставленных задач по основным направлениям деятельности.

1.2.Выплаты стимулирующего характера в виде премии по итогам работы за месяц, руководителям производятся ежемесячно на основании оценки деятельности муниципального казенного учреждения культуры (далее - учреждение) за отчетный период по итогам выполнения установленных целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения.

Премия зв выполнение особо важных и срочных работ выплачивается единовременно.

1.3.Стимулирование руководителей производится в пределах фонда оплаты труда (далее - ФОТ) каждого учреждения, предусмотренного на выплаты стимулирующего характера.

1.4. Стимулирующие выплаты руководителям выплачиваются на основании распоряжения Администрации Среднеканского городского округа.

**2. Условия выплат стимулирующего характера**

1. Выплаты стимулирующего характера руководителям устанавливаются в абсолютных размерах.
2. Выплаты стимулирующего характера руководителям устанавливаются в соответствии с решением Собрания представителей Среднеканского городского округа от 23.04.2018г. №12 "Об оплате труда руководителей муниципальных учреждений Среднеканского городского округа, их заместителей и главных бухгалтеров" следующих видов:

* премия по итогам работы за месяц;
* премия за выполнение особо важных и срочных работ;

2.3. Премия по итогам работы за месяц руководителям устанавливается при выполнении показателей эффективности деятельности руководителя и эффективности деятельности учреждения в целом.

2.4. Выплаты стимулирующего характера начисляются за фактически отработанное время в расчетном периоде.

2.5. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается руководителям единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целыо поощрения руководителей за оперативность и качественный результат труда в пределах ФОТ Учреждения на основании распоряжения Администрации Среднеканского городского округа в соответствии со служебной запиской начальника отдела культуры.

**3.Порядок премирования по итогам работы за месяц**

3.1. Распределение премии осуществляется ежемесячно комиссией по премированию, утвержденной распоряжением Администрации Среднеканского городского округа. Размер стимулирующих выплат производится в пределах утвержденного ФОТ Учреждения.

3.2. Основанием для установления премии руководителям по итогам работы является аналитическая информация об исполнении показателей эффективности деятельности за отчетный период, представляемая в комиссию по премированию руководителем ежемесячно не позднее 10 числа следующего месяца.

3.3. Для руководителей стоимостная величина балла по критериям эффективности деятельности руководителя устанавливается в денежном соотношении для каждого отчетного периода и с учетом средств ФОТ каждого учреждения, предусмотренного на выплаты стимулирующего характера. Стоимостная величина одного бала не может превышать 100 рублей.

**4.Понижающис факторы премирования.**

4.1. Размер премирования руководителю может быть снижен комиссией по премированию по следующим показателям:

- наличие дисциплинарного либо административного взыскания в отчетном периоде до 20 баллов;

- наличие фактов нецелевого расходования бюджетных средств до 80%;

- ненадлежащее выполнение поручений Главы Администрации Среднеканского городского округа и начальника отдела культуры - до 20 баллов.

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации

Среднеканского городского округа

От 18.03.2019г.№103-п

**Показатели и критерии**

**оценки деятельности руководителей муниципальных казенных учреждений**

**культуры Среднеканского городского округа**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Муниципальное казенное учреждение культуры «Среднеканская централизованная клубная**  **система»** | | | | | | | | | | | |
| **№** п/п | **Наименование**  **целевых**  **показателей**  **эффективности**  **деятельности** | | **Критерии оценки** | | **Оценка эффективности (в баллах)** | | | | | | |
|  |  | |  | | **Максимальная оценка** | | **Средняя оценка** | | **Низкая оценка** | | |
| **1.** | **Выполнение индикаторов по заработной плате работникам учреждения (Дорожная карта)** | | 100% | | При показателях 100% | | - | | - | | |
| 15 | | - | | - | | |
| **2.** | **Уровень**  **удовлетворенности граждан качеством предоставления учреждением услуг в сфере культуры** | | Отсутствие  обоснованных  жалоб  со стороны граждан | | 10 | | - | | - | | |
| 3. | **Информационная открытость:**  -размещение новой информации о деятельности учреждения на страницах официального сайта; | | Обновление 4 раза в месяц | | 4 раза в месяц | | 2-3 раза в месяц | | **1** раз месяц | | |
| 5 | | 3 | | **2** | | |
| - оформление афиш, буклетов, приглашений, объявлений; | | К каждому мероприятию | | 5 | | - | | - | | |
| - выступления на телевидении, публикации в СМИ от имени учреждения или сотрудника учреждения | | Интервью,  публикация статьи  от учреждения | | Выступление на телевидении и публикация (статья) в газете от имени учреждения | | Выступление на телевидении и от имени учреждения | | Публикация (статья) в газете от имени . учреждения | | |
| 10 | | 8 | | 5 | | |
| 4. | | **Количество культурно-досуговых мероприятий:**  - вечеряЩ танцевальные  программы для молодежи, среднего возраста, тем, кому «за». | | Общее количество мероприятий не менее 14 | | 2 мероприятия и более | | Одно мероприятие в месяц | |  |
| 10 | | 5 | |  |
| -демонстрация  художественного  фильма,  мультипликационного  фильма  - демонстрация  художественного  фильма,  мультипликационного  фильма в  с.В.Сеймчан | | - демонстрация  одного  художественного  фильма, одного  мультипликационного  фильма в п.Сеймчан  - демонстрация  художественного  фильма,  мультипликационного  фильма в  с.В.Сеймчан | | демонстрация одного  мультипликационного фильма | | демонстрация  художественного  фильма или  мультипликацио  иного фильма в  с.В.Сеймчан |
| 10 | | 5 | | 5 |
| - концертные программы к  календарным праздникам; | | 2 мероприятия в месяц в п.Сеймчан и  1 мероприятие в с.В.Сай^нан | | два мероприятие вмесяц | | Одно мероприятие |
| 25 | | 10 | | 5 |
| - иные мероприятия,  включая районные  фестивали, районные конкурсы, мероприятия в рамках областных и государственных программ и проектов | | *2-* мероприятия  в месяц и  одно мероприятие в месяц с.В.Сеймчан | | Два мероприятия в месяц | | Одно  мероприятие в  месяц |
| 20 | | 10 | | 5 |
| - мероприятия, проведенные вне  здания, на площади п. Сеймчан, других площадках  территории округа, включая проведения акций. | | Два и более 2-х мероприятий  в месяц, а также проведение акций | | Одно мероприятие в месяц без проведения  акции | | Проведение только акций |
| 25 | | 10 | | 5 |
| 5. | | **Участие учреждения (участников клубных**  **формировании) в мероприятиях областного и федерального уровней.** | | наличие участников | | Призер, лауреат, победитель | | Участник | | Дистанционное участие |
| 10 | | 5 | | 3 |
| 6. | | **Количество**  **клубных формирований**  (кружков, классов,  клубных  объединений,  творческих лабораторий, иных формирований) | | Не менее 6 клубных  формирований | | Сохранение  количества клубных формирование | | Уменьшение  количества на 10% | | Уменьшение  количества на  20% |
| 10 | | 8 | | 5 |
| **7.** | | **Количество посещений культурно-**  **досуговых мероприятий** | | Не менее 120 чел. в месяц | | Более 120 чел. | | От 100 чел. до 120чел. | | Менее 100 |
| 10 | | 5 | | 3 |
| 8. | | **Количество участников клубных формирований** | | Не менее 60 чел. | | Более 60 чел | | От 50 до 60 | | От 40 до 50 |
| 10 | | 5 | | 3 |
| **9.** | | **Своевременное**  **предоставление**  **документов в**  **уполномоченные**  **органы**  **Магаданской**  **области,**  **Администрацию**  **Среднеканского**  **городского округа,**  **отдел культуры.** | | В срок и без замечаний | | В срок и без замечаний | | В срок с замечаниями | |  |
| 10 | | 5 | | - |
| **10.** | | **Активное участие (помощь) в подготовке и проведении мероприятий учреждений культуры Среднеканского городского округа** | | участие в  подготовке и  проведении  совместных  мероприятий | | 10 | | - | | - |
| **11.** | | **Размещение (своевременное) планов- графиков закупок учреждения** | | Своевременное размещение планов-графиков закупок | | Своевременное размещение планов-графиков закупок | | размещение  планов- графиков  закупок с  нарушением сроков  в связи | |  |
| 10 | | 5 | | - |
| **12.** | | **Проведение ремонтных работ в летний период:**  -своевременное составление сметной и другой необходимой документации; - выполнение ремонтных работ, не выходя за рамки запланированного графика, качество проведения ремонтных работ | | По мере проведения ремонтных работ | | своевременное  составление  сметной и другой  необходимой  документации,  выполнение  ремонтных работ,  не выходя за рамки  запланированного  графика, | | выполнение  ремонтных работ, с  незначительными  нарушениями  сроков  запланированных **в**  графике | | выполнение  ремонтных работ, со  значительными  нарушениями  сроков  запланированных в  графике |
| 15 | | 10 | | 5 |
| **13.** | | **Кадровое обеспечение** | | Оптимальная  укомплектованность  кадрами | | 100% укомплектованность | | 90% укомплектованность | | 80% укомплектованность |
| 10 | | 8 | | 5 |
| **14.** | | **Оказание платных услуг** | | При наличии | | 5 | | - | | - |
| **15.** | | **Соответствие**  **деятельности**  **учреждения,**  **требованиям**  **законодательства** | | Отсутствие  предписаний со  стороны надзорных  органов в части  нарушения законодательства  деятельности  учреждения по  нарушениям  возникшим в  период деятельности обязанностей руководителя | | 10 | | - | | - |
| 16. | | **Реализация программ по работе с одаренными детьми, других социокультурных проектов** | | участие в реализации программ и  других социокультурных проектов | | 5 | | - | | - |
|  | | **Максимальное количество баллов** | | | | **250** | |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Муниципальное казенное учреждение культуры «Среднеканская централизованная библиотечная система»** | | | | | | | | | | | |
| **№** п/п | **Наименование**  **целевых**  **показателей**  **эффективности**  **деятельности** | | **Критерии оценки** | | **Оценка эффективности (в баллах)** | | | | | | |
|  |  | |  | | **Максимальная оценка** | | **Средняя оценка** | | | **Низкая оценка** | |
| **1.** | **Выполнение индикаторов по заработной плате работникам учреждения (Дорожная карта)** | | 100% | | При показателях 100% | | - | | | - | |
| 15 | | - | | | - | |
| **2.** | **Уровень**  **удовлетворенности граждан качеством предоставления учреждением услуг в сфере культуры** | | Отсутствие  обоснованных  жалоб  со стороны граждан | | 10 | | - | | | - | |
| **3.** | **Информационная открытость:**  -размещение новой информации о деятельности учреждения на страницах официального сайта; | | Обновление 4 раза в месяц | | 4 раза в месяц | | 2-3 раза в месяц | | | **1** раз месяц | |
| 5 | | 4 | | | **2** | |
| - оформление афиш, буклетов, приглашений, объявлений; | | К каждому мероприятию | | 5 | | - | | | - | |
| - выступления на телевидении, публикации в СМИ от имени учреждения или сотрудника учреждения | | Интервью,  публикация статьи  от учреждения | | Выступление на телевидении и публикация (статья) в газете от имени учреждения | | Выступление на телевидении и от имени учреждения | | | Публикация (статья) в газете от имени . учреждения | |
| 10 | | 8 | | | 5 | |
| 4. | | **Выполнение услуги библиотечного и библиографического информационного обслуживания (взрослая и детская библиотеки)** | | Сохранение показателей на уровне не ниже прошлого года за аналогичный период | | Сохранение показателей на уровне не ниже прошлого года за аналогичный период | | Снижение показателей до 20% | Снижение показателей более 20% | |
| -количество зарегистрированных пользователей | | 20 | | 15 | 5 | |
| --работа по формированию и учету фондов | | 15 | | 10 | 5 | |
| -выдано документов из фондов библиотек | | 15 | | 10 | 5 | |
| Количество посещений сайта | | 15 | | 10 | 5 | |
| **5.** | | **Количество мероприятий и посетителей:**  -количество культурно-массовых мероприятий | | Не менее 5 мероприятий | | 5 и более 5 мероприятий | | От 3 до 5 мероприятий | Менее 3 мероприятий | |
| 25 | | 20 | 5 | |
| - количество посетителей культурно-массовых мероприятий | | Количество посетителей не ниже уровня прошлого года за аналогичный период | | Количество посетителей не ниже уровня прошлого года за аналогичный период | | Количество посетителей ниже уровня прошлого года за аналогичный период  на 10% | Количество посетителей ниже уровня прошлого года за аналогичный период на 20% | |
| 25 | | 20 | 5 | |
| 6. | | **Обслуживание социально не защищенных возрастных групп: детей и подростков, пенсионеров, людей с ограниченными возможностями** | | Доля мероприятий, рассчитанная на обслуживание не защищенных групп | | Более 40% от общего количества мероприятий | | От 30% до 40% от общего количества мероприятий | Менее 30% | |
| 15 | | 10 | 5 | |
| **7.** | | **Своевременное**  **предоставление**  **документов в**  **уполномоченные**  **органы**  **Магаданской**  **области,**  **Администрацию**  **Среднеканского**  **городского округа,**  **отдел культуры.** | | В срок и без замечаний | | В срок и без замечаний | | В срок с замечаниями |  | |
| 10 | | 5 | - | |
| **8.** | | **Активное участие (помощь) в подготовке и проведении мероприятий учреждений культуры Среднеканского городского округа** | | участие в  подготовке и  проведении  совместных  мероприятий | | 10 | | - | - | |
| **9.** | | **Размещение (своевременное) планов- графиков закупок учреждения** | | Своевременное размещение планов-графиков закупок | | Своевременное размещение планов-графиков закупок | | размещение  планов- графиков  закупок с  нарушением сроков  в связи |  | |
| 10 | | 5 | - | |
| **10.** | | **Проведение ремонтных работ в летний период:**  -своевременное составление сметной и другой необходимой документации; - выполнение ремонтных работ, не выходя за рамки запланированного графика, качество проведения ремонтных работ | | По мере проведения ремонтных работ | | своевременное  составление  сметной и другой  необходимой  документации,  выполнение  ремонтных работ,  не выходя за рамки  запланированного  графика, | | выполнение  ремонтных работ, с  незначительными  нарушениями  сроков  запланированных **в**  графике | выполнение  ремонтных работ, со  значительными  нарушениями  сроков  запланированных в  графике | |
| 15 | | 10 | 5 | |
| **11.** | | **Кадровое обеспечение** | | Оптимальная  укомплектованность  кадрами | | 100% укомплектованность | | 90% укомплектованность | 80% укомплектованность | |
| 10 | | 8 | 5 | |
| **12.** | | **Соответствие**  **деятельности**  **учреждения,**  **требованиям**  **законодательства** | | Отсутствие  предписаний со  стороны надзорных  органов в части  нарушения законодательства  деятельности  учреждения по  нарушениям  возникшим в  период деятельности обязанностей руководителя | | 10 | | - | - | |
| 13. | | **Участие учреждения в мероприятиях областного и федерального уровней** | | участие в мероприятиях | | 10 | | - | - | |
|  | | **Максимальное количество баллов** | | | | **250** | |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Муниципальное казенное учреждение культуры «Сеймчанский**  **краеведческий музей»** | | | | | |
| № п/п | **Наименование**  **целевых**  **показателей**  **эффективности**  **деятельности** | **Критерии оценки** | **Оценка эффективности (в баллах)** | | |
| **Максимальная оценка** | **Средняя оценка** | **Низкая оценка** |
| **1.** | **Выполнение индикаторов по заработной плате работникам учреждения (Дорожная карта)** | **100%** | При показателях 100% |  |  |
| 15 | - | - |
| **2.** | **Уровень**  **удовлетворенности граждан качеством предоставления учреждением услуг в сфере культуры** | Отсутствие  обоснованных  жалоб  со стороны граждан | 10 |  |  |
| **3.** | **Информационная открытость:**  -размещение новой информации о деятельности учреждения на страницах официального сайта | Обновление 4 раза в месяц | 4 раза в месяц | 2-3 раза в месяц | **1** раз в месяц |
| 10 | 5 | 3 |
| - выступления на телевидении, публикации в СМИ от имени учреждения или сотрудника учреждения. | Интервью, публикации в СМИ | Выступления **на**  телевидении и публикация в СМИ  от имени  учреждения или  сотрудника  учреждения | Выступления **на**  телевидении | публикации в СМИ  от имени  учреждения или  сотрудника  учреждения |
| 10 | 8 | 5 |
| 4. | **Выполнение работы по формированию, изучению и учету музейного фонда** - количество учетных записей предметов переведенных в эл. вид, оцифровка; | выше показателей прошлого года | Количество учетных записей  предметов переведенных в эл.  вид, оцифровка  выше показателей  прошлого года за аналогичный период | Количество учетных записей  предметов  переведенных в эл.  вид, оцифровка в  соответствии с  показателями  прошлого года | Количество учетных записей  предметов  переведенных в эл.  вид, оцифровка ниже  показателей  прошлого года |
| 10 | 5 | 2 |
| - количество музейных предметов подлежащих изучению в отчетный период; | выше показателей прошлого года за аналогичный период | в соответствии с показателями прошлого года за аналогичный период | Ниже показателей прошлого года за аналогичный период |
| 10 | 5 | 2 |
| - пополнение фонда  музейными  предметами | выше показателей прошлого года за аналогичный период | в соответствии с показателями прошлого года за аналогичный период | Ниже показателей прошлого года за аналогичный период |
| 10 | 5 | 2 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.** | **Публикация**  **музейных**  **предметов**  -количество экспозиций и выставок; | Неменее 15 экспозиционных,  тематических экскурсий в месяц | Не менее 15 экспозиционных,  тематических экскурсий в месяц | от 7 до 14 экспозиционных,  тематических экскурсий в месяц | Мене 7 |
| 25 | 10 | 5 |
| - подготовка и презентация сменной выставки | 1 раз в полгода | Подготовка и презентация сменной выставки 1 раз в полгода | Подготовка и  презентация  сменной выставки  1 раз **в год** | - |
| 20 | 10 | - |
| **6.** | **Обслуживание социально не защищенных возрастных групп: детей и подростков, ненсионеров, людей с ограниченными возможностями** | Доля мероприятий,  рассчитанная на  обслуживание  социально не  защищенных групп  населения | Более 30% | Менее 30% | - |
| 15 | 10 |  |
| **7** | **Проведение массовых мероприятий( Ночь в Музее, Ночь искусств Музее и др. мероприятий)** | 2 мероприятия | Проведение двух и более массовых  мероприятий | Проведение одного  массового  мероприятия |  |
| 30 | 15 | - |
| **8.** | **Своевременное**  **предоставление**  **документов в**  **уполномоченные**  **органы**  **Магаданской**  **области,**  **Администрацию**  **Среднеканекого**  **городского округа,**  **отдел культуры.** | Без замечаний | 10 | - | - |
| **9** | **Активное участие (помощь) в подготовке и проведении мероприятий учреждений культуры Среднеканекого городского округа** | участие в  совместных  мероприятиях | 10 | - | - |
| **10.** | **Размещение (своевременное) планов- графиков закупок учреждения** | Своевременное размещение планов-графиков закупок | Своевременное размещение планов-графиков закупок | размещение планов- графиков  закупок с нарушением сроков  в связи с  обстоятельствами,  не зависящими от  руководителя |  |
| 10 | 5 | - |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **11.** | **Проведение ремонтных работ в летний период:**  -своевременное составление сметной и другой необходимой документации; - выполнение ремонтных работ, не выходя за рамки запланированного графика, качество проведения ремонтных работ. | По мере проведения ремонтных работ | своевременное  составление  сметной и другой  необходимой  документации,  выполнение  ремонтных работ,  не выходя за рамки  запланированного  графика, | выполнение  ремонтных работ, с  незначительными  нарушениями  сроков  запланированных в  графике | выполнение  ремонтных работ, со  значительными  нарушениями  сроков  запланированных в  графике |
| 15 | 10 | 5 |
| **12.** | **Кадровое обеспечение** | Оптимальная  укомплектованность  кадрами | 100% укомплектованность | 90% укомплектованность | 80% укомплектованность |
| 10 | 8 | 5 |
| **13** | **Соответствие**  **деятельности**  **учреждения,**  **требованиям**  **законодательства** | Отсутствие  предписаний со  стороны надзорных  органов в части  нарушения законодательства  деятельности учреждения^ по нарушениям возникшим в период деятельности обязанностей руководителя | 10 |  |  |
| **14** | **Реализация программ по работе с одаренными детьми, других социокультурных проектов** | участие в реализации программ и  проектов | 10 |  |  |
| **15** | **Участие учреждения в мероприятиях областного и федерального уровней** | участие в мероприятиях | 10 |  |  |
|  | **Максимальное количество баллов** | | **250** |  |  |

Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Среднеканского городского округа

От18.03.2019г.№103-п

**Форма аналитического отчета о выполнении показателей эффективности**

**деятельности руководителя**

**Аналитический отчет о показателях эффективности деятельности**

**руководителя**

**Муниципального казенного учреждения культуры «Среднеканская централизованная**

**клубная система»**

по итогам

указать отчетный период

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование целевых показателей** | **Форма отчетности, содержащая**  **информацию о выполнении**  **показателя** | **Результат** |
| **1.** | **Выполнение индикаторов по заработной плате работникам учреждения (Дорожная карта)** | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| **2.** | **Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления учреждением услуг в сфере культуры** | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| **3.** | **Информационная открытость:**  -размещение новой информации о деятельности учреждения на страницах официального сайта; | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| - оформление афиш, буклетов, приглашений, объявлений; |  |
| - выступления на телевидении, публикации в СМИ от имени учреждения или сотрудника учреждения. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4.** | **Количество культурно- досуговых мероприятий:**  - вечерние, танцевальные программы для молодежи, среднего возраста, тем, кому «за». | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| -демонстрация художественного фильма, мультипликационного фильма в п.Сеймчан -демонстрация художественного фильма, мультипликационного фильма в с.В.Сеймчан |  |
|  |
| - концертные программы к календарным праздникам; |
| - иные мероприятия, включая районные фестивали, районные конкурсы, мероприятия в рамках областных и государственных программ и проектах; |  |
| - мероприятия, проведенные вне здания, на площади п. Сеймчан, других площадках территории округа, включая проведения акций. |  |
| **5.** | **Участие учреждения (участников клубных формирований) в мероприятиях областного и федерального уровней.** | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| **6.** | **Количество клубных формирований**  (кружков, классов, клубных объединений, творческих лабораторий, иных формирований) | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| **7.** | **Количество посещений культурно-досуговых мероприятий** | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| **8.** | **Количество участников клубных**  **формирований**  **(сохранение численного состава клубных**  **объединений)** | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| **9.** | **Своевременное предоставление документов в уполномоченные органы Магаданской области, Администрацию Среднеканского городского округа, отдел культуры.** | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| **10** | **Активное участие (помощь) в подготовке и проведении мероприятий учреждений культуры Среднеканского городского округа** | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| **11.** | **Размещение (своевременное) планов-графиков закупок учреждения** | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 12. | Проведение ремонтных работ в летний  период:  -своевременное составление сметной и  другой необходимой документации;  - выполнение ремонтных работ, не выходя за  рамки запланированного графика, качество  проведения ремонтных работ. | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| 13. | Кадровое обеспечение | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| 14. | Оказание платных услуг | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| 15. | Соответствие деятельности учреждения, требованиям законодательства | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| 16. | Реализация программ по работе с одаренными детьми, других социокультурных проектов | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
|  | ВСЕГО: | |  |

Подпись руководителя  
Дата

**Аналитический отчет о показателях эффективности деятельности**

**руководителя** **Муниципального казенного учреждения культуры «Среднеканская централизованная**

**библиотечная система»**

по итогам

указать отчетный период

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Наименование целевых показателей** | | **Форма отчетности, содержащая**  **информацию о выполнении**  **показателя** | | **Результат** | |
| 1 | | **Выполнение индикаторов по заработной плате работникам учреждения (Дорожная карта)** | | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя | |  | |
| 2 | | **Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления учреждением услуг в сфере культуры** | | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя | |  | |
| 3 | | **Информационная открытость:**  -размещение новой информации о деятельности учреждения на страницах официального сайта; | | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя | |  | |
| - оформление буклетов, приглашений, объявлений; | |  | |
| - выступления на телевидении, публикации в СМИ от имени учреждения или сотрудника учреждения. | |  | |
| 4 | | **Выполнение услуги библиотечного** и **библиографического информационного обслуживания (взрослая, детская)**  - количество зарегистрированных пользователей; | | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя | |  | |
| - работа по формированию и учету фондов; | |  | |
| - выдано документов из фондов библиотек; | |  | |
| - количество посещений сайта | |  | |
| 5 | | **Количество мероприятий**  -количество культурно- массовых мероприятий; | | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя | |  | |
| -количество посетителей культурно- массовых мероприятий | |  | |
| 6 | | **Обслуживание социально не защищенных возрастных групп: детей и подростков, пенсионеров, людей с ограниченными возможностями** | | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя | |  | |
| **7** | **Своевременное предоставление документов в уполномоченные органы Магаданской области, Администрацию Среднеканского городского округа, отдел культуры.** | | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя | |  | |
| **8** | **Активное участие (помощь) в подготовке и проведении мероприятий учреждений культуры Среднеканского городского округа** | | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя | |  | |
| **9** | **Размещение (своевременное) планов-графиков закупок учреждения** | | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя | |  | |
| **10** | **Проведение ремонтных работ в летний период**  -своевременное составление сметной и другой необходимой документации; - выполнение ремонтных работ, не выходя за рамки запланированного графика, качество проведения ремонтных работ. | | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя | |  | |
| **11** | **Кадровое обеспечение** | | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя | |  | |
| **12** | **Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства** | | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя | |  | |
| **13** | **Участие учреждения в мероприятиях областного и федерального уровней.** | | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя | |  | |
|  | **ВСЕГО:** | |  | |  | |

Подпись руководителя  
Дата

**Аналитический отчет о показателях эффективности деятельности**

**руководителя**  **Муниципального казенного учреждения культуры «Сеймчанский краеведческий музей»**

по итогам

указать отчетный период

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** п/п | **Наименование целевых показателей** | **Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя** | **Результат** |
| **1.** | **Выполнение индикаторов но заработной плате работникам учреждения (Дорожная карта)** | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| **2.** | **Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления учреждением услуг в сфере культуры** | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| 3. | **Информационная открытость**  -размещение новой информации о деятельности учреждения на страницах официального сайта; | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| - выступления на телевидении, публикации в СМИ от имени учреждения или сотрудника учреждения |  |
| **4.** | **Выполнение работы по формированию, изучению и учету музейного фонда**  - количество учетных записей предметов переведенных в эл. вид, оцифровка; | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| - количество музейных предметов подлежащих изучению в отчетный период; |  |
| ~ пополнение фонда музейными предметами |  |
| **5.** | **Публикация музейных предметов**  -количество экспозиций и выставок; | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| - подготовка и презентация сменной выставки |  |
| **6.** | **Обслуживание социально не защищенных возрастных групп: детей и подростков, пенсионеров, людей с ограниченными возможностями** | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| **7** | **Проведение массовых мероприятий ( Ночь в Музее, Ночь искусств Музее и др. мероприятий)** | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8.** | **Своевременное предоставление документов в уполномоченные органы Магаданской области, Администрацию Среднеканского городского округа, отдел культуры.** | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| **9** | **Активное участие (помощь) в подготовке и проведении мероприятий учреждений культуры Среднеканского городского округа** | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| **10.** | **Размещение (своевременное) планов-графиков закупок учреждения** | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| **11.** | **Проведение ремонтных работ в летний период:**  -своевременное составление сметной и другой необходимой документации; - выполнение ремонтных работ, не выходя за рамки запланированного графика, качество проведения ремонтных работ. | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| **12.** | **Кадровое обеспечение** | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| **13** | **Соответствие деятельности учреждения, требованиям законодательства** | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| **14** | **Реализация программ по работе с одаренными детьми, других социокультурных проектов** | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
| **15** | **Участие учреждения в мероприятиях областного и федерального уровней.** | Информационная справка по отчетности, содержащей информацию о выполнении Показателя |  |
|  | **ВСЕГО:** | |  |

Подпись руководителя  
Дата

Приложение №4

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Среднеканского городского округа

От18.03.2019г.№103-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям**

**муниципальных казенных учреждений культуры Среднеканского городского округа**

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции и порядок работы постоянно действующей комиссии по установлению премии по итогам работы руководителям муниципальных казенных учреждений культуры, подведомственных Администрации Среднеканского городского округа (далее -Комиссия).
2. Комиссия создается для определения размера премий руководителям муниципальных казенных учреждений культуры, подведомственных Администрации Среднеканского городского округа (далее - Учреждения).
3. Основной задачей Комиссии является определение напряженности и сложности работы, выполняемой руководителем Учреждения, на основе оценки выполнения показателей эффективности и результативности деятельности руководителя и Учреждения.
4. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

-рассматривает представленные руководителем материалы,

характеризующие эффективность и результативность деятельности Учреждения (анализ выполнения Учреждением целевых показателей);

-заслушивает доклады руководителя Учреждения о выполнении (невыполнении) целевых показателей;

- на основе предоставленных материалов выносит решение о сумме премии по итогам работы за месяц;

-может привлекать к участию независимых экспертов, участие которых необходимо для проведения экспертизы эффективности деятельности Учреждения;

- при наличии понижающих факторов, снижает размер премии.

5. По вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, она имеет право запрашивать у руководителя Учреждения необходимую для деятельности информацию и устанавливать сроки ее предоставления.

6. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Среднеканского городского округа. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, назначаемый из числа работников Администрации Среднеканского городского округа. Дата заседания Комиссии назначается председателем Комиссии. Информирование членов Комиссии о дате ее очередного заседания обеспечивает секретарь комиссии.

1. Заседание проводит председатель Комиссии, а при его отсутствии - заместитель председателя Комиссии. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины от общего числа ее членов.
2. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
3. Заседание Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола заседания Комиссии и в соответствии с принятым решением об установлении размера премий руководителям, отдел культуры Администрации Среднеканского городского округа в течение трех рабочих дней готовит проект распоряжения Администрации Среднеканского городского округа об установлении премий руководителям Учреждений в соответствующем периоде.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_