



Администрация города Сарова Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04.2026

№ 981

Об утверждении порядка осуществления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений, подведомственных Департаменту городского хозяйства Администрации г. Саров

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 36 Устава городского округа город Саров Нижегородской области:

1. Утвердить Порядок осуществления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений, подведомственных Департаменту городского хозяйства Администрации г. Саров, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2026.

3. Управлению делами Администрации города Сарова:

3.1. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Сарова в сети Интернет;

3.2. направить настоящее постановление в государственно-правовой департамент Нижегородской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Сарова Жукову М.В.

И.о.Главы города Сарова

О.Е.Козчиков

Порядок осуществления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений, подведомственных Департаменту городского хозяйства Администрации г. Саров

1. Настоящий Порядок осуществления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений, подведомственных Департаменту городского хозяйства Администрации г. Саров (далее - Порядок), разработан в соответствии со ст. 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлениями Администрации города Сарова от 29.09.2008 № 2714 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений города Сарова», от 29.09.2008 № 2726 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждениях г. Сарова и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждениях г. Сарова», от 28.03.2014 № 1274 «Об утверждении показателей эффективности работы руководителей муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений города Сарова», от 13.12.2024 № 3274 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Служба городской инфраструктуры», от 24.10.2008 № 3055 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Городское лесничество города Сарова», от 19.09.2024 № 2285 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Бани Сарова», от 31.12.2009 № 6919 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Специализированная служба по вопросам похоронного дела», от 29.11.2024 № 3130 «Об утверждении показателей эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения «Служба городской инфраструктуры», от 09.07.2024 № 2925 «Об утверждении показателей эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения «Городское лесничество города Сарова», от 28.08.2024 № 2043 «Об утверждении показателей эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения «Бани Сарова», от 09.07.2014 № 2924 «Об утверждении показателей эффективности деятельности муниципального казенного учреждения «Специализированная служба по вопросам похоронного дела».

2. Порядок разработан в целях стимулирования (в т.ч. премирования) и повышения качества, эффективности и результативности трудовой деятельности руководителей муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений, подведомственных Департаменту городского хозяйства Администрации г. Саров (далее - учреждения).

3. Порядок определяет перечень, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения и лицам, назначенным исполняющими обязанности руководителя учреждения, в случаях, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка, а также критерии их формирования.

3.1 Выплаты стимулирующего характера лицам, назначенным исполняющими обязанности руководителя учреждения, осуществляются в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Порядком для руководителя учреждения, за следующие периоды:

а) со дня окончания срочного трудового договора с руководителем учреждения до дня заключения трудового договора с руководителем учреждения по основаниям, предусмотренным законодательством;

б) со дня предоставления руководителю учреждения отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет до дня окончания отпуска;

в) на период длительного лечения руководителя учреждения в случае, если срок временной нетрудоспособности составил 3 месяца и более.

4. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат.

5. Источником выплат стимулирующего характера руководителю бюджетного учреждения является фонд оплаты труда учреждения (в том числе денежные средства, сформировавшиеся от экономии по фонду оплаты труда за месяцы, предшествующие периоду установления стимулирующих выплат, а также средства, высвободившиеся в результате оптимизации расходов, штата учреждения), формируемый за счет средств, переданных в виде субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели, за счет средств от приносящей доход деятельности.

Источником выплат стимулирующего характера руководителю казенного учреждения является фонд оплаты труда учреждения (в том числе денежные средства, сформировавшиеся от экономии по фонду оплаты труда за месяцы, предшествующие периоду установления стимулирующих выплат, а также средства, высвободившиеся в результате оптимизации расходов, штата учреждения), формируемый в пределах лимитов бюджетных обязательств.

6. Перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору с руководителем учреждения.

7. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимает директор Департамента городского хозяйства Администрации г. Саров (далее - Департамент), за исключением выплаты, указанной в пункте 11.3 настоящего Порядка.

8. Подготовку приказа об осуществлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляет Департамент на основании письменного обращения руководителя учреждения (далее - обращение) об осуществлении выплат(ы), указанных(ой) в пункте 11 настоящего Порядка, за исключением выплаты, указанной в пункте 11.3 настоящего Порядка.

9. Осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения производится только по основной должности при наличии денежных средств в учреждении.

Размер выплаты стимулирующего характера рассчитывается из должностного оклада, установленного в расчетном периоде, за который осуществляется выплата. При изменении в отчетном периоде должностного оклада размер выплаты стимулирующего характера рассчитывается пропорционально фактически

отработанным дням (отработанному времени) из должностного оклада, установленного до и после изменения (отдельно).

10. Начисление стимулирующих выплат руководителю, а также их выплату осуществляет бухгалтерия учреждения из средств учреждения.

11. Руководителю учреждения осуществляются следующие выплаты стимулирующего характера:

11.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

11.2. Выплаты за качество выполняемых работ (оказываемых услуг).

11.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

11.4. Премияльные выплаты по итогам конкретной работы.

11.5. Премияльные выплаты за оказание услуг (выполнение работ) в пределах муниципального задания по основным видам деятельности за плату и (или) за ведение приносящей доход деятельности.

12. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения производятся по итогам:

12.1. Отчетного квартала.

12.2. Отчетного календарного года.

13. ***Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы по итогам отчетного квартала (далее - выплата за интенсивность за квартал) осуществляются в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим пунктом.***

13.1. Оценка деятельности руководителя учреждения за квартал осуществляется по критериям оценки эффективности деятельности учреждения для определения размера выплаты руководителю учреждения за интенсивность за отчетный период (далее - критерии), определенным приложением 1 к настоящему Порядку.

При рассмотрении критериев учитывается оценка целевых показателей эффективности для определения уровня эффективности деятельности руководителя учреждения по итогам отчетного периода (далее – показатели), приведенных в приложении 2 к настоящему Порядку.

Оценка показателей осуществляется на основании анализа достижения значений целевых показателей за соответствующий отчетный период.

13.2. Выплата за интенсивность за квартал начисляется на должностной оклад руководителя, установленный Администрацией города Сарова (далее - должностной оклад), с учетом отработанного времени за отчетный квартал.

13.3. Размер выплаты за интенсивность за квартал в процентах определяется по набранному суммарному весу критериев в баллах при оценке показателей на основании представленного руководителем учреждения в Департамент отчета за отчетный период (далее - Отчет).

Каждый балл суммарного веса критериев за отчетный период соответствует 3% выплаты за интенсивность за квартал.

В случае расторжения трудового договора с руководителем учреждения в отчетном периоде выплата за интенсивность за квартал не осуществляется.

Выплата за интенсивность за квартал руководителю учреждения, вновь назначенному в учреждение и отработавшему в отчетном квартале менее 2 месяцев, не осуществляется, за исключением случаев заключения с руководителем учреждения нового срочного трудового договора.

13.4. Выплата за интенсивность за квартал производится при выполнении руководителем учреждения в отчетном периоде следующих условий:

а) своевременное исполнение руководителем учреждения требований законодательства Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальных правовых актов органа местного самоуправления, приказов Департамента, соглашений, заключенных с Департаментом;

б) отсутствие нарушений руководителем учреждения трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

в) отсутствие в отчетном периоде фактов применения в отношении руководителя учреждения дисциплинарного взыскания;

г) отсутствие замечаний по целевому использованию бюджетных и внебюджетных средств по итогам проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности.

В случае невыполнения любого из условий, указанных в подпунктах «а» – «в» настоящего пункта, расчетная величина процента выплаты за интенсивность за квартал уменьшается для руководителя учреждения на 100% (за каждое невыполненное условие).

В случае невыполнения условий, указанных в подпункте «г» настоящего пункта, выплата за интенсивность за квартал не осуществляется.

13.5. Обращение руководителя учреждения об осуществлении выплаты за интенсивность за квартал составляется на основании представленного в Департамент отчета руководителя учреждения за отчетный квартал (далее по тексту пункта 13 – отчет).

13.6. Отчет предоставляется руководителем учреждения в Департамент не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, и должен содержать следующую информацию:

а) справку об оценке критериев эффективности деятельности учреждения для определения размера выплаты руководителю учреждения за интенсивность за отчетный период, составленную по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее по тексту пункта 13 - справка об оценке критериев)

б) справку о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения по итогам года, составленную по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее по тексту пункта 13 – справка о выполнении показателей);

в) справку о выполнении (или) невыполнении условий стимулирующей выплаты, указанных в пункте 13.4 настоящего Порядка, за отчетный период.

13.7. При наличии информации о невыполнении условий, указанных в пунктах «б» - «в» пункта 13.4 настоящего Порядка, начальник управления муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Сарова не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет такую информацию в Департамент в форме служебной записки.

13.8. При наличии информации о благодарностях за работу от граждан, общественных организаций и/или юридических лиц, направленных в письменной форме или в форме электронного документа (критерий оценки показателя 2 «Взаимодействие учреждения с физическими лицами, организациями при оказании услуг (выполнении работ)» таблицы 1 приложения 1 к настоящему Порядку) управляющий делами Администрации города Сарова не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет такую информацию в Департамент в форме служебной записки.

13.9. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 13.6 настоящего Порядка, с учетом информации, поступившей в

соответствии с пунктом 13.7-13.8 настоящего Порядка, а также с учетом информации, имеющейся в распоряжении Департамента, осуществляет проверку сведений, содержащихся в поступивших документах, подписывает справку об оценке критериев и справку о выполнении показателей либо возвращает на доработку с указанием причин.

13.10. В случае возврата документов на доработку руководитель учреждения в течение трех рабочих дней обеспечивает корректировку документов и повторно направляет их в Департамент. Повторная проверка документов осуществляется в соответствии с пунктом 13.9 настоящего Порядка.

По итогам рассмотрения обращения директор Департамента принимает решение о размере выплаты за интенсивность за квартал руководителю учреждения, которое оформляется приказом директора Департамента.

13.11. Выплата за интенсивность за квартал руководителю учреждения производится не позднее 30 числа каждого месяца в течение квартала, следующего за отчетным, в размере 1/3 выплаты, определенной по итогам отчетного квартала.

14. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы по итогам отчетного календарного года (далее – выплата за интенсивность за год) осуществляются в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим пунктом.

14.1. Оценка деятельности руководителя учреждения за год осуществляется по критериям, определенным приложением 1 к настоящему Порядку.

При оценке критериев учитывается оценка показателей, приведенных в приложении 2 к данному Порядку.

Оценка показателей осуществляется на основании анализа достижения значений целевых показателей за соответствующий отчетный период.

14.2. Выплата за интенсивность за год начисляется на должностной оклад.

14.3. В случае расторжения трудового договора с руководителем учреждения в отчетном периоде стимулирующая выплата за интенсивность за год не осуществляется.

Выплата за интенсивность за год руководителю учреждения, вновь назначенному в учреждение и отработавшему в отчетном году менее 6 месяцев, не осуществляется, за исключением случаев заключения с руководителем учреждения нового срочного трудового договора.

14.4. Выплата за интенсивность за год осуществляется при выполнении следующих условий:

а) отсутствие просроченной кредиторской задолженности за отчетный календарный год;

б) достижение показателей предоставления муниципальных услуг в отчетном периоде (с учетом допустимых (возможных) отклонений от установленных показателей муниципальных услуг, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным).

В случае невыполнения любого из указанных в настоящем пункте условий выплата за интенсивность за год не осуществляется.

14.5. Размер выплаты за интенсивность за год определяется в процентах от должностного оклада руководителя на основании суммарного веса критериев в баллах, набранного при оценке критериев за отчетный год. Исчисление размера выплаты за интенсивность за год осуществляется по следующей схеме: каждый балл суммарного веса критериев соответствует 1% должностного оклада руководителя.

Выплата за интенсивность за год при суммарном весе критериев менее 15 баллов не осуществляется.

В случае если в течение года у руководителя учреждения средняя выплата за интенсивность за кварталы составляет менее 200%, то к суммарному весу критериев в баллах за год применяется коэффициент равный 0,7.

14.6. Обращение руководителя учреждения об осуществлении выплаты за интенсивность за год составляется на основании представленного в Департамент отчета руководителя учреждения за отчетный календарный год (далее по тексту пункта 14 – отчет).

14.7. Отчет предоставляется руководителем учреждения в Департамент в период с 1 по 10 марта года, следующего за отчетным, и включает следующие документы:

а) справку об оценке критериев эффективности деятельности учреждения для определения размера выплаты руководителю учреждения за интенсивность за отчетный период, составленную по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее по тексту пункта 14 - справка об оценке критериев)

б) справку о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения по итогам года, составленную по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее по тексту пункта 14 – справка о выполнении показателей);

в) справку о выполнении (или) невыполнении условий стимулирования, указанных в пункте 14.4 настоящего Порядка.

14.8. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 14.7 настоящего Порядка, осуществляет проверку сведений, содержащихся в поступивших документах, подписывает справку об оценке критериев и справку о выполнении показателей либо возвращает на доработку с указанием причин.

14.9. В случае возврата документов на доработку руководитель учреждения в течение трех рабочих дней обеспечивает корректировку документов и повторно направляет их в Департамент. Повторная проверка документов осуществляется в соответствии с пунктом 14.8 настоящего Порядка.

14.10. По итогам рассмотрения обращения директор Департамента принимает решение о размере выплаты за интенсивность за год руководителю учреждения, которое оформляется приказом директора Департамента.

14.11. Выплата за интенсивность за год производится не позднее последнего рабочего дня марта года, следующего за отчетным календарным годом, при наличии денежных средств в учреждении.

15. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ (оказываемых услуг) осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим пунктом:

15.1. Выплаты за качество выполняемых работ (оказываемых услуг) руководителю учреждения осуществляются за:

а) успешное и добросовестное исполнение руководителем своих должностных обязанностей;

б) инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

в) оперативность реагирования и проведение неотложных работ;

г) организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

д) выполнение крупных и важных работ, связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

е) оперативность реагирования на возникшие чрезвычайные ситуации, своевременность и точность принятия управленческих решений для быстрой ликвидации последствий сложившейся ситуации;

ж) при присвоении руководителю учреждения почетных званий Российской Федерации и (или) Нижегородской области, награждении руководителя ведомственными наградами, наградами органов местного самоуправления.

15.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются при наличии денежных средств в учреждении.

15.3. Максимальный размер одной выплаты за качество выполняемых работ (оказываемых услуг) не должен превышать должностной оклад руководителя учреждения, установленный Администрацией города Сарова.

15.4. Суммарный объем производственных выплат за качество выполняемых работ (оказываемых услуг) руководителю учреждения в течение календарного года не должен превышать двух должностных окладов руководителя учреждения.

15.5. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения руководителя учреждения осуществляет проверку сведений, указанных в обращении. По итогам рассмотрения обращения директор Департамента принимает решение о размере выплаты за качество выполняемых работ (оказываемых услуг) руководителю учреждения, которое оформляется приказом директора Департамента.

16. Выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - выплата за стаж работы) осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

16.1. Выплаты за стаж непрерывной работы осуществляются ежемесячно. Выплата за стаж работы руководителю учреждения рассчитывается исходя из должностного оклада руководителя, установленного Администрацией города Сарова, с учетом отработанного времени в отчетном периоде и размера надбавки, выраженного в процентах, соответствующих общему стажу работы:

- при стаже работы от 1 года до 3 лет - 10%;
- при стаже работы от 3 лет до 5 лет - 15%;
- при стаже работы от 5 лет до 10 лет - 20%;
- при стаже работы от 10 лет до 15 лет - 25%;
- при стаже работы более 15 лет - 30%.

16.2. Управление муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Сарова в течение трех рабочих дней со дня получения копии протокола комиссии по установлению стажа работы руководителю учреждения подготавливает распоряжение о назначении выплаты за стаж работы руководителю учреждения и передает его на подпись Главе города Сарова.

17. Премияльные выплаты по итогам конкретной работы (далее - премияльная выплата) осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

17.1. Премияльные выплаты по итогам конкретной работы осуществляются руководителю в случаях, не носящих систематический характер, за своевременное и качественное выполнение заданий особой важности и сложности, разовых или иных поручений директора Департамента, а также в связи с государственными и профессиональными праздниками, юбилейной датой руководителя учреждения, учреждения.

17.2. Премияльные выплаты по итогам конкретной работы осуществляются при наличии денежных средств в учреждении.

Максимальный размер одной выплаты по итогам конкретной работы не должен превышать должностной оклад руководителя учреждения, установленный

Администрацией города Сарова.

Суммарный объем произведенных премиальных выплат по итогам конкретной работы руководителю учреждения в течение календарного года не должен превышать пяти должностных окладов руководителя учреждения.

18. Премииальные выплаты за оказание услуг (выполнение работ) в пределах муниципального задания по основным видам деятельности за плату и (или) за ведение приносящей доход деятельности руководителю учреждения по итогам отчетного года (далее – премиальная выплата) осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

18.1. Премииальная выплата осуществляется при условии выполнения первоначального плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в части поступлений платы от оказания услуг (выполнения работ) на 100 или более процентов.

18.2. Премииальная выплата осуществляется на основании представленного в Департамент отчета руководителя учреждения по итогам календарного года (далее – отчет).

18.3. Отчет предоставляется руководителем учреждения в Департамент не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным. Отчет должен содержать справку, подтверждающую 100% выполнение первоначального плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в части поступлений платы от оказания услуг (выполнения работ).

18.4. Базой для начисления премиальной выплаты является доход, полученный учреждением от ведения приносящей доход деятельности, за исключением доходов от возмещения понесенных расходов в связи с эксплуатацией муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

В случае расторжения трудового договора с руководителем учреждения в отчетном периоде премиальная выплата не осуществляется.

Премииальная выплата руководителю учреждения, вновь назначенному в учреждение и отработавшему в отчетном году менее 6 месяцев, не осуществляется, за исключением случаев заключения с руководителем учреждения нового срочного трудового договора.

18.5. Премииальная выплата руководителю учреждения производится по итогам отчетного года в размере не более 3% от базы начисления. Максимальный размер премиальной выплаты не должен превышать 3 должностных оклада руководителя учреждения, установленных Администрацией города Сарова.

18.6. В случае невыполнения условия, указанного в пункте 18.1 настоящего Порядка, премиальная выплата не осуществляется.

18.7. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения директора учреждения осуществляет проверку сведений, указанных в обращении и прилагаемых к нему документах. По итогам рассмотрения обращения директор Департамента принимает решения о размере премиальной выплаты руководителю учреждения, которое оформляется приказом директора Департамента.

18.8. Премииальная выплата производится не позднее 28 февраля года, следующего за отчетным календарным годом.

18.9. Премииальная выплата начисляется на должностной оклад руководителя, установленный Администрацией города Сарова, при наличии денежных средств в учреждении.

Приложение 1
к Порядку осуществления выплат
стимулирующего характера руководителям
муниципальных бюджетных и муниципальных
казенных учреждений, подведомственных
Департаменту городского хозяйства
Администрации г. Саров

**Перечень критериев оценки эффективности деятельности учреждения для
определения размера выплаты руководителю учреждения за интенсивность за
отчетный период**

№ п/п	Критерии оценки эффективности	Значение критерия оценки эффективности	Вес значения критерия оценки эффективности, балл	Периодичность отчетности
1	2	3	4	5
1.	Замечания по использованию имущества, находящегося в ведении (управлении) учреждения	отсутствуют	15	годовая
		имеются	- 5	
2.	Взаимодействие учреждения с физическими лицами, организациями при оказании услуг (выполнении работ)	Наличие подтвержденных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и/или юридических лиц	1	квартальная
		Отсутствие обоснованных жалоб	20	
		Наличие не более 14 обоснованных жалоб на деятельность учреждения	10	
		Наличие более 14 обоснованных жалоб на деятельность учреждения	0	

3.	Соблюдение сроков и порядка представления статистической и бухгалтерской отчетности	Сроки и порядок соблюдены	20	квартальная
		Сроки и порядок не соблюдены	- 20	
4.	Наличие (отсутствие) производственного травматизма в учреждении	Отсутствие	20	квартальная
		За каждый случай травматизма	- 10	
5.	Выполнение показателей эффективности соответствующей таблицы приложения 2 к Порядку (согласно сфере деятельности учреждения)	-	Соответствует набранному количеству баллов при оценке показателей эффективности по итогам отчетного периода	квартальная, годовая

Приложение 2
к Порядку осуществления выплат
стимулирующего характера руководителям
муниципальных бюджетных и муниципальных
казенных учреждений, подведомственных
Департаменту городского хозяйства
Администраций г. Саров

**Перечень целевых показателей эффективности для определения уровня
эффективности деятельности руководителя учреждения по итогам отчетного
календарного года, выплат за интенсивность и высокие результаты работы по
итогам отчетного периода**

№ п/п	Целевые показатели эффективности	Значение целевого показателя эффективности	Оценка целевого показателя эффективности, балл	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя
1. Эффективность деятельности учреждения				
1.1	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	Отсутствие в отчетном периоде предписаний (представлений) контрольных (надзорных) органов	20	Отчет руководителя учреждения за квартал
		Наличие в отчетном периоде предписаний (представлений) контрольных (надзорных) органов	- 5	
1.2	Оперативность реагирования на возникшие неисправности материально-технической базы, привлекшие к ухудшению качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и проведение неотложных работ по устранению вышеуказанных неисправностей	Отсутствие неисправностей	15	Отчет руководителя учреждения за квартал
		Устранение неисправностей в возможно короткие сроки	15	
		Не устранение неисправностей при отсутствии объективных причин не устранения	- 5	

1.3	Достижение целевых показателей программы учреждения в области энергосбережения и энергетической эффективности	Целевые показатели достигнуты	15	Отчет руководителя учреждения за год
		Целевые показатели не достигнуты, но проводились мероприятия по энергосбережению и энергоэффективности	5	
		Целевые показатели не достигнуты	0	
		Наличие нарушений и взысканий (со штрафными санкциями)	- 5	
1.4	Участие учреждения в конкурсах (отборах) на получение грантов, безвозмездного целевого финансирования, дополнительного финансирования	Участвовали	15	Отчет руководителя учреждения за год
		Не участвовали	- 5	
2. Деятельность руководителя, направленная на работу с кадрами				
2.1	Укомплектованность учреждения персоналом	Доля укомплектованности составляет 70% и более	10	Отчет руководителя учреждения за год
		Доля укомплектованности составляет менее 70%	0	
2.2	Наличие действующего коллективного договора	имеется	5	
		отсутствует	0	
3. Финансово-экономическая деятельность				
3.1	Отсутствие в отчетном периоде задолженности по налогам и сборам,	Задолженность отсутствует	20	Отчет руководителя

	неурегулированной просроченной дебиторской задолженности	Задолженность имеется	- 20	учреждения за год
3.2	Эффективность использования бюджетных средств	Нет замечаний	20	Отчет руководителя учреждения за год
		Есть замечания	- 20	
4. Информационная открытость учреждения				
4.1	Работа с официальным сайтом в сети Интернет для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru	Размещение необходимой информации на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru	5	Отчет руководителя учреждения за квартал
		Отсутствие необходимой информации на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru	- 5	

Приложение 3
к Порядку осуществления выплат
стимулирующего характера руководителям
муниципальных бюджетных и муниципальных
казенных учреждений, подведомственных
Департаменту городского хозяйства
Администрации г. Саров

Справка*

(наименование учреждения)

**об оценке критерий эффективности деятельности учреждения для определения
размера выплаты руководителю учреждения за интенсивность за отчетный
период
(за _____ года)**

п/п	Критерии оценки эффективности	Значение критерия оценки эффективности	Вес критерия оценки эффективности, балл	Вес критерия оценки эффективности по итогам отчетного периода, балл
1	2	3	4	5
1.	Замечания по использованию имущества, находящегося в ведении (управлении) учреждения	Отсутствуют	15	
		Имеются	- 5	
2.	Взаимодействие учреждения с физическими лицами, организациями при оказании услуг (выполнении работ)	Наличие подтвержденных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и/или юридических лиц	1	
		Отсутствие обоснованных жалоб или	20	
		Наличие не более 14 обоснованных жалоб на деятельность учреждения	10	
		Наличие более 14	0	

		обоснованных жалоб на деятельность учреждения		
3.	Соблюдение сроков и порядка представления статистической и бухгалтерской отчетности	Сроки и порядок соблюдены	20	
		Сроки и порядок не соблюдены	- 20	
4.	Наличие (отсутствие) производственного травматизма в учреждении	Отсутствие	20	
		За каждый случай травматизма	- 10	
5.	Выполнение целевых показателей эффективности соответствующей таблицы приложения 4 к Порядку (согласно сфере деятельности учреждения)	-	соответствует набранному количеству баллов при оценке показателей эффективности по итогам отчетного периода	
Суммарный вес критериев за отчетный период				

* Справку заполняет учреждение

Директор Департамента городского хозяйства
Администрации г. Сарова

« _____ » _____

_____ (ФИО)

Специалист Департамента городского хозяйства
Администрации г. Сарова

« _____ » _____

_____ (ФИО)

Директор учреждения

« _____ » _____

_____ (ФИО)

Главный бухгалтер учреждения

« _____ » _____

_____ (ФИО)

Специалист учреждения

« _____ » _____

_____ (ФИО)

Приложение 4
к Порядку осуществления выплат
стимулирующего характера руководителям
муниципальных бюджетных и муниципальных
казенных учреждений, подведомственных
Департаменту городского хозяйства
Администрации г. Саров

Справка*

(наименование учреждения)

**о выполнении целевых показателей эффективности для определения уровня
эффективности деятельности руководителя**

(по итогам отчетного календарного _____ года / за интенсивность и высокие результаты работы по итогам
отчетного периода
(за _____ года))

п/п	Целевые показатели эффективности	Значение целевого показателя эффективности	Оценка целевого показателя эффективности , балл	Вес целевого показателя эффективности по итогам отчетного периода, балл(*)
1. Эффективность деятельности учреждения				
1.1	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	Отсутствие в отчетном периоде предписаний (представлений) контрольных (надзорных) органов	20	
		Наличие в отчетном периоде предписаний (представлений) контрольных (надзорных) органов	- 5	
1.2	Оперативность реагирования на возникшие неисправности материально- технической базы и проведение неотложных работ	Отсутствие неисправностей	15	
		Устранение неисправностей в возможно короткие сроки	15	
		Не устранение неисправностей при отсутствии объективных причин не устранения	- 5	
1.3	Достижение целевых	Целевые показатели	15	

	показателей программы учреждения в области энергосбережения и энергетической эффективности	достигнуты		
		Целевые показатели не достигнуты, но проводились мероприятия по энергосбережению и энергоэффективности	5	
		Целевые показатели не достигнуты	0	
		Наличие нарушений и взысканий (со штрафными санкциями)	- 5	
1.4	Участие учреждения в конкурсах (отборах) на получение грантов, безвозмездного целевого финансирования, дополнительного финансирования	Участвовали	15	
		Не участвовали	- 5	
2. Деятельность руководителя, направленная на работу с кадрами				
2.1	Укомплектованность учреждения персоналом	Доля укомплектованности составляет 70% и более	10	Отчет руководителя учреждения за год
		Доля укомплектованности составляет менее 70%	0	
2.2	Наличие действующего коллективного договора	имеется	5	
		отсутствует	0	
3. Финансово-экономическая деятельность				
3.1	Отсутствие в отчетном периоде задолженности по налогам и сборам, неурегулированной просроченной дебиторской задолженности	Задолженность отсутствует	20	
		Задолженность имеется	- 20	

3.2	Эффективность использования бюджетных средств	Нет замечаний	20	
		Есть замечания	- 20	
4. Информационная открытость учреждения				
4.1	Работа с официальным сайтом в сети Интернет для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru	Размещение необходимой информации на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru	5	
		Отсутствие необходимой информации на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru	- 5	
Итого баллов		X	X	

* Справку заполняет учреждение

Директор Департамента городского хозяйства
Администрации г. Сарова

« _____ » _____

_____ (ФИО)

Специалист Департамента городского хозяйства
Администрации г. Сарова

« _____ » _____

_____ (ФИО)

Директор учреждения

« _____ » _____

_____ (ФИО)

Главный бухгалтер учреждения

« _____ » _____

_____ (ФИО)

Специалист учреждения

« _____ » _____

_____ (ФИО)

