

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КАМБАРСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»



«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ
КАМБАРКА ЁРОС
МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН
АДМИНИСТРАЦИЯЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 февраля 2022 года

№ 164

г. Камбарка

О выплатах стимулирующего характера
руководителю МКУ «ЦБ Учреждений
Камбарского района»

В соответствии с Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15 февраля 2010 года № 36 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных учреждений Удмуртской Республики – централизованных бухгалтерий» и Постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» от 30 декабря 2021 года № 81 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных учреждений – централизованных бухгалтерий муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о выплатах стимулирующего характера руководителю Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений Камбарского района» в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о порядке, сроках и форме представления Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений Камбарского района» отчетности о выполнении целевых показателей эффективности работы учреждения и индивидуальных показателей эффективности деятельности руководителя учреждения в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Положение о комиссии по оценке эффективности деятельности Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений Камбарского района» и выплатах стимулирующего характера его руководителю в соответствии с приложением № 3 к настоящему постановлению.
4. Утвердить состав комиссии по оценке эффективности деятельности Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений Камбарского района» и выплатах стимулирующего характера его руководителю в соответствии с приложением № 4 к настоящему постановлению.

5. Утвердить Методику расчета показателей оценки эффективности деятельности руководителя в соответствии с приложением № 5 к настоящему постановлению.

6. Признать утратившими силу постановление Администрации Камбарского района от 24 мая 2021 года № 245 «О выплатах стимулирующего характера руководителю МКУ «ЦБ учреждений Камбарского района»

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

8. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам – начальника Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» Аксянову Н.Н.

Глава муниципального образования

«Муниципальный округ Камбарский район

Удмуртской Республики»

-

А.Н. Галанов

Экз.-2

ПОЛОЖЕНИЕ
О выплатах стимулирующего характера руководителю
Муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия
учреждений Камбарского района»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15 февраля 2010 года № 36 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных учреждений Удмуртской Республики – централизованных бухгалтерий», Постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» от 30 декабря 2021 года № 81 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных, бюджетных, казенных учреждений – централизованных бухгалтерий муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

2. Выплаты стимулирующего характера руководителю Муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений Камбарского района» (далее по тексту – руководитель и учреждение соответственно) устанавливаются по решению учредителя за счет фонда оплаты труда учреждения, и прописываются в трудовом договоре.

3. В целях поощрения руководителя за выполненную им работу, заинтересованности в повышении результативности своей профессиональной деятельности, укрепление трудовой и исполнительской дисциплины, качественном результате своего труда, своевременном выполнении своих должностных обязанностей, творческом подходе к решению поставленных задач, руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год).

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

Размер, порядок установления и выплаты руководителю учреждения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяется в Положении об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных учреждений - централизованных бухгалтерий муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» от 30 декабря 2021 года № 81.

3.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год).

3.2.1. Размер и условия выплаты премий по итогам работы устанавливаются учредителем учреждения с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, индивидуальных показателей работы руководителя учреждения, характеризующих исполнение им должностных обязанностей.

Целевые показатели и критерии эффективности работы учреждения, индивидуальные показатели и критерии оценки эффективности деятельности руководителя учреждения утверждаются постановлением Администрации Камбарского района.

3.2.2. Выплата премии руководителю учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда по учреждению, сформированного в установленном порядке.

3.3.3. Руководитель учреждения обязан ежемесячно в сроки установленные учредителем Учреждения, представлять заместителю Главы Администрации по экономике и финансам – начальнику Управления финансов отчет установленного образца о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения и о выполнении индивидуальных показателей эффективности деятельности руководителя (далее отчет).

При непредставлении отчета в установленный срок целевые показатели и критерии эффективности работы учреждения и индивидуальные показатели и критерии эффективности деятельности руководителя считаются невыполненными.

3.3.4. Оценку эффективности работы учреждения и деятельности руководителя учреждения на основе представленного отчета и выполнения утвержденных целевых показателей и критериев эффективности работы учреждения, индивидуальных показателей и критериев эффективности деятельности руководителя осуществляет Комиссия по оценке эффективности деятельности Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений Камбарского района» и выплатах стимулирующего характера его руководителю (далее Комиссия).

В Комиссию отчет направляется заместителем Главы Администрации по экономике и финансам – начальником Управления финансов в день его поступления, при условии соблюдения сроков, установленных п.п. 3.3.3. настоящего Положения.

Размер премии по итогам работы устанавливается на основе выполнения руководителем Учреждения индивидуальных показателей и критериев эффективности деятельности руководителя Учреждения в соответствующем месяце.

Оценка эффективности работы Учреждения и деятельности руководителя Учреждения отражается в протоколе Комиссии.

При абсолютном выполнении всех целевых показателей руководителю устанавливается максимальная сумма баллов, что является основанием для выплаты ему премии в размере 100%, от размера премии, предусмотренного на эти цели в отчетном периоде.

При выполнении или неполном выполнении отдельных показателей размер премии уменьшается пропорционально сумме баллов за выполнение показателей:

Количество баллов	Размер премии в % от объема, предусмотренного на соответствующий период
41-33	100%
32-24	80%
28-218 (включительно)	50%
менее 18	0%

Премия по итогам работы руководителю учреждения может быть уменьшена на определенный объем или не начислена полностью по решению учредителя в следующих случаях:

- грубого нарушения финансово-хозяйственной дисциплины;
- нанесения учреждению материального ущерба;
- выявления нарушений уставной деятельности;
- наложение дисциплинарного взыскания на руководителя учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функций.

4. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производятся на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», содержащего указание на конкретный размер выплат и основание.

5. При увольнении руководителя учреждения по уважительной причине до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке, сроках и форме представления Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений Камбарского района» отчетности о выполнении целевых показателей эффективности работы учреждения и индивидуальных показателей эффективности деятельности руководителя учреждения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок, срок и форму представления отчета Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений Камбарского района» (далее – Учреждение) о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения и индивидуальных показателей эффективности деятельности руководителя Учреждения.

2. Отчет о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения и индивидуальных показателей эффективности деятельности руководителя Учреждения (далее отчет) предоставляется руководителем Учреждения заместителю Главы Администрации по экономике и финансам – начальнику Управления финансов в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Если пятое число месяца, следующего за отчетным, приходится на нерабочий или праздничный день, отчет руководителем Учреждения предоставляется в последний рабочий день, предшествующий пятому числу месяца, следующего за отчетным.

В отсутствие руководителя Учреждения, отчет предоставляется заместителем руководителя Учреждения или главным бухгалтером Учреждения.

3. Отчет подается по форме, установленной приложением 1 к настоящему Положению, на бумажном и электронном носителях. К отчету могут быть приложены документы, подтверждающие выполнение целевых показателей эффективности работы учреждения и его руководителя.

Отчет подписывается руководителем Учреждения и скрепляется печатью.

Отчет направляется сопроводительным письмом

Приложение № 1 к Положению о порядке, сроках и форме представления Муниципальным казённым учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений Камбарского района» отчетности о выполнении целевых показателей эффективности работы учреждения и индивидуальных показателей эффективности деятельности руководителя учреждения

Отчет
о выполнении целевых показателей эффективности работы
Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия
учреждений Камбарского района» и индивидуальных показателей эффективности
деятельности руководителя Муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия учреждений Камбарского района»
за _____ месяц _____ 20____ года
(указывается период)

Целевые показатели эффективности работы Учреждения:

№ п/п	Целевые показатели	Информация об исполнении (документы, подтверждающие сведения)
Критерий оценки I: Финансово-экономическая деятельность		
1.	Своевременное и качественное выполнение плана работ в соответствии с инструкцией по ведению бухгалтерского учета	
2.	Исполнение бюджета в соответствии с фактически доведенными лимитами бюджетных обязательств	
3.	Соблюдение сроков и порядка предоставления бухгалтерской (бюджетной), налоговой, статистической и иной отчетности и информации обслуживаемых учреждений (отсутствие штрафов на руководителей обслуживаемых учреждений за несвоевременность предоставления отчетности)	
4.	Своевременная уплата налогов и сборов обслуживаемых учреждений в соответствии с действующим законодательством	
5.	Соблюдение расчетно-кассовой дисциплины (недопущение в кассе остатка денежных средств сверх установленного лимита)	
6.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности по вине бухгалтерии	
7.	Своевременное начисление и выплата заработной платы работникам обслуживаемых учреждений (согласно графика выплаты заработной платы)	
8.	Оперативное размещение на сайте информации о ходе исполнения бюджетных смет и Планов финансовой хозяйственной деятельности (далее - ПФХД)	
9.	Наличие фактов нарушения действующего законодательства по ведению бухгалтерского учета на основании результатов проведенных проверок, в том числе правоохранительными, и надзорными органами	
10.	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны руководителей обслуживаемых учреждений по ведению бухгалтерского(бюджетного) учета	

Критерий оценки II: Обеспечение кадровой и правовой деятельности		
1.	Качественная и оперативная проверка документов (контрактов, договоров, претензий и другой документации) учреждения и обслуживаемых организаций	
2.	Своевременная и качественная поддержка и обслуживание компьютерного оборудования в Централизованной бухгалтерии	

Индивидуальные показатели эффективности деятельности руководителя

Учреждения:

№ п/п	Целевые показатели	Информация об исполнении (документы, подтверждающие сведения)
Критерий оценки эффективности деятельности: I. Основная деятельность		
1.1.	Своевременное и эффективное исполнение сметы расходов	
1.2.	Исполнительская дисциплина, своевременное исполнение распоряжений, приказов, письменных указаний (поручений) обслуживаемых учреждений	
1.3.	Наличие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проведенных проверок, в том числе правоохранительными, контрольными и надзорными органами	
Критерий оценки эффективности деятельности: II. Финансово-экономическая деятельность		
2.1.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	
2.2.	Соблюдение сроков представления бюджетной (бухгалтерской), статистической, налоговой и иной отчетности обслуживаемых учреждений (отсутствие штрафов на руководителей обслуживаемых учреждений за несвоевременность представления отчетности)	
2.3.	Своевременное начисление и выплата заработной платы работникам обслуживаемых учреждений	
2.4.	Своевременная уплата налогов и сборов обслуживаемых учреждений в соответствии с действующим законодательством	
2.5.	Оперативное размещение информации о ходе исполнения бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности.	
2.6.	Соблюдение законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности учреждения	
Критерий оценки эффективности деятельности: III. Кадровое обеспечение деятельности учреждения		
3.1.	Укомплектованность учреждения кадрами	

Руководитель Учреждения _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение № 3 к постановлению
Администрации муниципального
образования «Муниципальный
округ Камбарский район
Удмуртской Республики»
от 22 февраля 2022 года № 164

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по оценке эффективности деятельности Муниципального
казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений Камбарского
района» и выплатах стимулирующего характера его руководителю.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по оценке эффективности деятельности Муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений Камбарского района» (далее - Учреждение) и выплатах стимулирующего характера его руководителю (далее - Комиссия) создается Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» в целях рассмотрения отчета, представляемого руководителем Учреждения о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения и индивидуальных показателей эффективности деятельности руководителя Учреждения, и подготовки предложений о выплатах стимулирующего характера руководителю Учреждения.

1.2. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности работы Учреждения и его руководителя на основе выполнения целевых показателей эффективности работы Учреждения и индивидуальных показателей эффективности деятельности руководителя Учреждения.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

2. Состав и полномочия Комиссии.

2.1. Количественный и персональный состав комиссии утверждается нормативным актом учредителя.

Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

2.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.
- председательствует на заседаниях Комиссии. Заместитель председателя комиссии выполняет полномочия председателя комиссии в период его отсутствия.

Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии и извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии.

2.3. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.

Дата, время, место проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии.

2.4. Решение Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

В том случае, если один из членов комиссии не согласен с принятым Комиссией решением, он вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена комиссии прилагается к протоколу Комиссии.

2.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

2.6. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленный руководителем отчет о выполнении целевых показателей эффективности работы учреждения и индивидуальных показателей эффективности деятельности руководителя, характеризующий результативность деятельности Учреждения и его руководителя - производит оценку отчета в соответствии с утвержденными учредителем целевыми показателями и критериями оценки эффективности работы Учреждения и индивидуальными показателями и критериями оценки деятельности руководителя;

- может привлекать к участию в заседаниях Комиссии руководителя Учреждения.

- принимает решение о размере выплаты стимулирующего характера руководителю.

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

- запрашивать у руководителя Учреждения необходимую для ее деятельности информацию.

- устанавливать для руководителя Учреждения сроки предоставления информации.

- рекомендовать для утверждения решение о размере выплаты стимулирующего характера в отношении руководителя Учреждения.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия рассматривает отчет установленного образца не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным, при условии предоставления руководителем Учреждения отчета в установленный срок.

В том случае если пятое число месяца, следующего за отчетным, приходится на нерабочий или праздничный день, заседание комиссии проводится в последний рабочий день, предшествующий пятому числу месяца, следующего за отчетным, при условии предоставления руководителем Учреждения отчета в установленный срок.

3.2. При принятии решения об оценке отчета Комиссия руководствуется результатами анализа достижения Учреждением целевых показателей работы Учреждения и индивидуальных показателей эффективности деятельности руководителя Учреждения в соответствии с утвержденными учредителем показателями эффективности и критериями их оценки.

3.3. Решение Комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы Учреждения, индивидуальных показателей эффективности деятельности руководителя и выплаты стимулирующего характера руководителю за отчетный период отражаются в протоколе, который подписывается всеми членами Комиссии.

3.4. На основании протокола Комиссии председатель Комиссии готовит проект распоряжения Администрации Камбарского района о размере выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения за отчетный период (далее проект распоряжения) и вносит его на рассмотрение учредителю.

Проект распоряжения вносится на рассмотрение учредителю в день проведения Комиссией заседания. К проекту распоряжения прилагается протокол заседания Комиссии и отчет, представленный руководителем Учреждения.

Приложение № 4 к постановлению
Администрации муниципального
образования «Муниципальный
округ Камбарский район
Удмуртской Республики»
от 22 февраля 2022 года № 164

Состав

комиссии по оценке эффективности деятельности Муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений Камбарского района» и выплатах стимулирующего характера его руководителю

Заместитель Главы Администрации по экономике и финансам – начальник Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» – Аксянова Н.Н., *председатель комиссии;*

Первый заместитель Главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» по социальным вопросам – Ярославцева Л.В., *заместитель председателя комиссии;*

Главный специалист - эксперт юридического отдела Управления правовой работы и муниципальной службы Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» – Сырыгина Н.А., *секретарь комиссии*

Члены комиссии:

Руководитель Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» – Дьяков К.М.

Начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» – Бузилова Е.М. (по согласованию).

МЕТОДИКА РАСЧЕТА показателей оценки эффективности деятельности руководителя

Настоящая методика определяет расчеты показателей эффективности:

I. Целевые показатели эффективности работы учреждения.

1. Показатели финансово-экономической деятельности.

1.1. Показатель эффективности «Своевременное и качественное выполнение плана работ в соответствии с инструкцией по ведению бухгалтерского учета». Основание - документы, представленные на подпись руководителю.

- своевременное составление мемориальных ордеров, регистров бухгалтерского учета - **+3 балла**;

- нарушение сроков составления - **0 баллов**.

1.2. Показатель эффективности «Исполнение бюджета в соответствии с фактически доведенными предельными объемами финансирования» - своевременное исполнение кассового расхода

- исполнено - **+3 балла**;

- не исполнено - **0 баллов**

1.3. Показатель эффективности «Соблюдение сроков и порядка предоставления бухгалтерской (бюджетной), налоговой, статистической и иной отчетности и информации обслуживаемых учреждений (отсутствие штрафов на руководителей обслуживаемых учреждений за несвоевременность предоставления отчетности)». Основание журнал регистрации входящих постановлений о привлечении к административной ответственности юридических лиц.

- отчетность представлена в срок - **+3 балла**;

- нарушение сроков, повлекшее к применению штрафов, пеней и других санкций - **0 баллов**.

1.4. Показатель эффективности «Своевременная уплата налогов и сборов обслуживаемых учреждений в соответствии с действующим законодательством». Основание - журнал регистрации протоколов по уплате штрафов.

- отсутствие штрафных санкций - **+4 балла**;

- наличие одного протокола об уплате штрафа - **+2 балл**;

- наличие двух и более протоколов - **0 баллов**

1.5. Показатель эффективности «Соблюдение расчетно-кассовой дисциплины (недопущение в кассе остатка денежных средств сверх установленного лимита)». Основание - акт ревизии наличия денежных средств в кассе.

- соблюдение норм установленных лимитов - **+3 балла**;

- превышение норм лимита - **0 баллов**.

1.6. Показатель эффективности «Отсутствие просроченной кредиторской задолженности по вине работника бухгалтерии». Основание – справка главного бухгалтера к отчету по кредиторской задолженности.

- отсутствие задолженности по вине работника бухгалтерии - **+5 балла**;

- наличие задолженности – **0 баллов**.

1.7. Показатель эффективности «Своевременное начисление и выплата заработной платы работникам обслуживаемых учреждений (согласно графика выплаты заработной платы)» - определяется на основе фактического исполнения плана в соответствии с установленным графиком.

- сроки соблюдены - **+5** баллов;

- нарушение сроков – **0** баллов.

1.8. Показатель эффективности «Оперативное размещение на сайте информации о ходе исполнения бюджетных смет и Планов финансовой хозяйственной деятельности (далее - ПФХД)»

-размещение информации в сроки, установленные законодательством - **+3** балла;

-нарушение сроков размещения – **0** баллов.

1.9. Показатель эффективности «Наличие фактов нарушения действующего законодательства по ведению бухгалтерского учета на основании результатов проведенных проверок, в том числе правоохранительными, и надзорными органами» в обслуживаемых учреждениях. Основание – акты проверок.

- отсутствие фактов нарушений или присутствие фактов нарушений, повлекших за собой дополнительные расходы бюджетных средств в размере до 50 тыс. руб. - **+3** балла;

-присутствие факта нарушений финансовой дисциплины обслуживаемого учреждения, повлекших за собой дополнительные расходы бюджетных средств в размере свыше 50 тыс. руб. - **0** баллов.

1.10. Показатель эффективности «Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны руководителей обслуживаемых учреждений по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета». Основание - количество зарегистрированных жалоб за месяц

- замечания отсутствуют - **+5** баллов;

- количество замечаний от 1 до 2 - **+4** балла;

- количество замечаний от 3 до 4 - **+3** балла;

- количество замечаний от 4 до 5 - **+ 2** балла;

-количество замечаний от 5 до 6 - **+ 1** балл;

- количество замечаний от 6 и выше - **0** баллов

2. Показатели эффективности обеспечения хозяйственной, кадровой и правовой деятельности

2.1. Показатель эффективности «Качественная и оперативная проверка документов (контрактов, договоров, претензий и другой документации) учреждения и обслуживаемых организаций». Журнал регистрации жалоб от руководителей обслуживаемых учреждений.

-отсутствие жалоб - **+4** балла;

-количество жалоб от 1 до 2 - **+2** балла;

-количество жалоб от 3 до 4 - **+1** балл;

-количество жалоб свыше 4 - **0** баллов

2.2. Показатель эффективности «Своевременная и качественная поддержка и обслуживание компьютерного оборудования в Централизованной бухгалтерии». Основание – журнал регистрации заявок и исполнения.

- программы работают в рабочем режиме – **+3** балла;

- сбой работы программы, повлекший за собой нарушение сроков сдачи отчетности – **0** баллов.

II. Индивидуальные показатели эффективности деятельности руководителя

Показатели основной деятельности:

1.1. Показатель эффективности «Своевременное и эффективное исполнение сметы расходов» - рассчитывается по учреждению, нарастающим итогом на 01 число каждого месяца.

Фактическое значение исполнения сметы делится на плановое значение и умножается на 100%.

- уровень исполнения сметы составил от 95 до 100 % - **+5** баллов;

-уровень исполнения сметы составил от 75 до 94% - **+3** балла;

- уровень исполнения сметы составил менее 74 % - **0** баллов.

1.2. Показатель эффективности «Исполнительская дисциплина, своевременное исполнение распоряжений, приказов, письменных указаний (распоряжений) обслуживаемых учреждений. Основанием уровня эффективности является количество зарегистрированных руководителем ЦБ жалоб за месяц в журнале регистрации жалоб.

- | | |
|------------------------------------|--------------|
| - замечания отсутствуют | - +5 баллов; |
| - количество замечаний от 1 до 2 | - +4 балла; |
| - количество замечаний от 3 до 4 | - +3 балла; |
| - количество замечаний от 5 до 6 | - + 2 балла; |
| - количество замечаний от 7 до 8 | - + 1 балл; |
| - количество замечаний от 8 и выше | - 0 баллов. |

1.3. Показатель эффективности «Наличие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проведенных проверок, в том числе правоохранными, контрольными и надзорными органами» по ведению бухгалтерского учета в обслуживаемых учреждениях. Основание - акты ревизии.

- отсутствие фактов нарушений финансовой дисциплины учреждения, повлекших за собой дополнительные расходы бюджетных средств в размере до 50 тыс. руб. - +3 балла;
- присутствие факта нарушений финансовой дисциплины учреждения, повлекших за собой дополнительные расходы бюджетных средств свыше 50 тыс. руб. - 0 баллов.

Показатели финансово-экономической деятельности:

2.1. Показатель эффективности «Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности» на основании отчета по учреждению.

Основание – отчет по состоянию кредиторской задолженности государственных БУ и АУ в УР, предоставляемый в Управление финансов Администрации Камбарского района ежемесячно до 4 числа месяца, следующего за отчетным.

- отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по учреждению на начало каждого квартала - +5 баллов;
- наличие просроченной необоснованной кредиторской задолженности выше уровня кредиторской задолженности на начало текущего года - 0 баллов.

2.2. Показатель эффективности «Соблюдение сроков представления бюджетной (бухгалтерской), статистической, налоговой и иной отчетности обслуживаемых учреждений (отсутствие штрафов на руководителей обслуживаемых учреждений за несвоевременность представления отчетности)». Основание – журнал (ы) регистрации входящих постановлений о привлечении к административной ответственности обслуживаемых юридических лиц, и учреждения.

- отчетность представлена в срок без финансовых взысканий - +2 балла;
- отчетность представлена с нарушением сроков, что повлекло за собой предъявление штрафных санкций, предъявленных обслуживаемым учреждениям - 0 баллов.

2.3. Показатель эффективности «Своевременное начисление и выплата заработной платы работникам обслуживаемых учреждений» определяется на основе фактического исполнения плана в соответствии с установленным графиком

- заработная плата работникам обслуживаемых учреждений начислена и выплачена в установленный срок - +5 баллов;
- заработная плата работникам обслуживаемых учреждений начислена и выплачена с нарушениями установленного срока по вине работников бухгалтерии - 0 баллов.

2.4. Показатель эффективности «Своевременная уплата налогов и сборов обслуживаемых учреждений в соответствии с действующим законодательством». Основание - журнал регистрации протоколов об уплате штрафов.

- отсутствие штрафных санкций за нарушение сроков уплаты налогов - +3 балла;
- нарушение и несоблюдение сроков, наличие одного протокола об уплате штрафов - +1 балл;
- нарушение и несоблюдение сроков, наличие двух протоколов и более об уплате штрафов - 0 баллов;

2.5. Показатель эффективности «Оперативное размещение информации о ходе исполнения бюджетной сметы, Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - ПФХД) на сайте

- размещение на сайте смет, ПФХД в установленные Законом сроки - **+3** баллов
- размещение информации на сайте с нарушениями сроков - **0** баллов

2.6. Показатель эффективности «Соблюдение законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности учреждения» на основании внутреннего финансового аудита

- отсутствие нарушений соблюдения сроков и порядка закупок товаров, работ, услуг по учреждению - **+5** баллов;
- выявлены при проверке контролирующими органами по учреждению нарушения в сфере закупок - **+ 0** баллов.

Кадровое обеспечение деятельности учреждения

3.1. Показатель эффективности «Укомплектованность учреждения» - рассчитывается от количества ставок по штатному расписанию.

Фактическое количество ставок занятых работающими сотрудниками делится на количество ставок по штатному расписанию и умножается на 100%:

- уровень наполняемости учреждения кадрами составил от 90 до 100% - **+5** баллов;
- уровень наполняемости учреждения кадрами составил от 80 до 89 % - **+3** балла;
- уровень наполняемости учреждения кадрами составил ниже 80% - **0** балла.