



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ
С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 апреля 2016 г.

№ 354

г. Полярные Зори

**О Порядке
оплаты труда руководителей муниципальных
казенных учреждений, учредителем которых
является администрация города Полярные Зори
с подведомственной территорией**

В соответствии со [статьями 144, 145](#) Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь решением Совета депутатов города Полярные Зори от 21.10.2015 N 19 "Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией» **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оплаты труда руководителей муниципальных казенных учреждений, учредителем которых является администрация города Полярные Зори с подведомственной территорией.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального

опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации города Попову Е.Н.

Глава муниципального образования

М.О. Пухов

**Порядок
оплаты труда руководителей муниципальных
казенных учреждений, учредителем которых
является администрация города Полярные Зори
с подведомственной территорией**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оплаты руководителей муниципальных казенных учреждений, учредителем которых является администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией, разработан в соответствии с решением Совета депутатов города Полярные Зори от 21.10.2015 г. N 19 "Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казённых учреждений" в целях усиления материальной заинтересованности руководителей муниципальных казенных учреждений (далее - руководители учреждений) в повышении качества оказываемых услуг, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, повышении ответственности руководителей за результаты труда коллективов учреждений.

1.2. Порядок включает в себя:

- порядок оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера муниципального казенного учреждения;
- порядок и условия применения персонального повышающего коэффициента по занимаемой должности;
- перечень, порядок и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Заработная плата руководителя учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада (оклада) руководителя, персональные повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

1.5. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**II. Порядок оплаты труда руководителя учреждения, заместителя
руководителя и главного бухгалтера муниципального казенного учреждения**

2.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера муниципального казенного учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый в трудовом договоре, устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.3. К должностному окладу руководителя может применяться персональный повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад. При применении повышающего коэффициента по занимаемой должности должны учитываться уровень профессиональной подготовки, важность выполняемой работы, в том числе с учетом масштаба управления, специфики возглавляемого руководителем учреждения, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента, о размерах и периоде его выплаты принимается работодателем персонально в отношении конкретного руководителя учреждения по согласованию с заместителем главы муниципального образования, управляющим делами администрации города, курирующим деятельность муниципального учреждения, с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда руководителя.

При применении к должностному окладу повышающего коэффициента, образующего новый должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к образованному должностному окладу.

2.4 Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 20 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Мурманской области с учетом условий их труда.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями к заработной плате руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров применяются районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера. Конкретные размеры районного коэффициента, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

Выплаты компенсационного характера руководителям учреждения устанавливаются трудовым договором.

Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главным бухгалтерам в соответствии с локальными правовыми актами учреждения.

2.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителям, заместителям руководителя и главным бухгалтерам с учетом показателей

эффективности деятельности учреждений и критериев оценки эффективности деятельности руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера, личного вклада в осуществление уставных задач и целей учреждений.

Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждения устанавливаются трудовым договором.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются заместителям руководителя и главным бухгалтерам в соответствии с локальными правовыми актами учреждения.

2.7. Другие условия оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с Положением об оплате труда работников соответствующего муниципального казенного учреждения.

2.8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается в кратности от 1 до 3.

Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

2.9. Оплата труда (зарботная плата) руководителя, а также выплаты социального характера устанавливаются (начисляются) в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

III. Порядок и условия применения персонального повышающего коэффициента

3.1. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента, о размерах и периоде его выплаты принимается Учредителем по согласованию с куратором учреждения. Персональный повышающий коэффициент образует новый должностной оклад руководителя Учреждения.

Размер персонального повышающего коэффициента не должен превышать 1,0 и устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал, год) в течение соответствующего календарного года.

3.2. Для определения размера персонального повышающего коэффициента руководителям учреждений устанавливаются критерии оценки эффективности деятельности учреждений по основным направлениям:

- эффективность управленческой деятельности;
- качество и доступность муниципальных услуг, оказываемых учреждением;
- создание условий для оказания муниципальных услуг;
- работа с кадрами;
- эффективность расходов учреждения;
- профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);
- сложность, важность выполняемой работы;

- инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей;
- заинтересованность в реализации уставных задач учреждения;
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Выполнение полного перечня показателей ([приложение N 2](#)) соответствует 100 баллам. Размер повышающего коэффициента устанавливается пропорционально количеству баллов (100 баллов соответствует 100 % должностного оклада руководителя учреждения).

3.3. Руководитель учреждения несет ответственность за достоверность представленных отчетов.

Куратор учреждения имеет право проверять достоверность сведений, представленных руководителем учреждения, запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетенции.

3.4. К персональному повышающему коэффициенту применяется коэффициент 0,5 при наличии (возникновении) следующих оснований:

- в случае применения к руководителю дисциплинарного взыскания;
- в случае невыполнения руководителем муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, предписаний контролирующих органов, нарушения федерального и областного законодательства;
- в случае обоснованных обращений (жалоб) граждан;
- в случае установления фактов неэффективного, нецелевого использования средств по смете расходов;
- в случае грубых нарушений норм и правил техники безопасности, охраны труда, случаев травматизма по вине учреждения.

3.5. При возникновении оснований, перечисленных в [п. 3.4](#), и в случае снятия дисциплинарного взыскания решение об установлении повышающего коэффициента принимается на основании служебной записки куратора учреждения.

IV. Перечень, порядок и условия применения выплат компенсационного характера

4.1. На работах в местностях с особыми климатическими условиями к заработной плате руководителя учреждения применяются:

- районные коэффициенты;
- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и решением Полярнозоринской городской Думы от 26.01.2005 N 311 "О Положении "О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в учреждениях, финансируемых из бюджета муниципального образования г. Полярные Зори с подведомственной

территорией и членов их семей".

4.2. Руководителю могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- сверхурочная работа;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.2.1. За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (разделение рабочего дня на части и др.) в размере 10 % должностного оклада.

4.2.2. За совмещение профессий (должностей) в размере до 50 % должностного оклада.

4.2.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится руководителю в соответствии со статьей 153 Трудового Российской Федерации.

4.3. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу.

4.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

V. Перечень, порядок и условия применения выплат стимулирующего характера

5.1. Руководителю Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за стаж непрерывной работы в Учреждении;
- премия за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- надбавка за сложность и напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- премии за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии.

Величина стимулирующего фонда руководителя может составлять до 3 процентов фонда оплаты труда работников учреждения.

Неиспользованные средства премиального фонда руководителя учреждения могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

5.2. Решение об установлении стимулирующей надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность, интенсивность и высокие результаты работы

принимается главой муниципального образования по соответствующему ходатайству заместителя главы муниципального образования или управляющего делами администрации города, курирующего деятельность муниципального учреждения (далее – куратор учреждения), и оформляется распоряжением администрации города.

Основанием для установления надбавки за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы является компетентность в принятии управленческих решений, безупречное исполнение руководителем учреждения своих должностных обязанностей в условиях работы в режиме высокой интенсивности, сжатых сроков, повышенной ответственности и (или) условиях повышенного объема выполняемых работ и поручений, при работе по нескольким направлениям, при совмещении ряда функций, выполнение учреждением возложенных на него Уставом муниципальных функций, уровень удовлетворенности граждан муниципального образования качеством предоставления учреждением муниципальных услуг, осуществляемых функций, участие учреждения в конкурсах, проектах, программах, заявках регионального или федерального уровня с целью привлечения дополнительных бюджетных средств, отсутствие замечаний учредителя по целевому и эффективному использованию бюджетных и внебюджетных средств учреждения, отсутствие замечаний по целевому использованию муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения, обеспечение открытости и доступности информации об учреждении в соответствии с действующим законодательством РФ, организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Стимулирующая надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы устанавливается на определенный период времени в течение календарного года в процентном соотношении к должностному окладу и не может превышать 200%.

Стимулирующие надбавки за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы снимаются или снижаются в следующих случаях:

- грубого нарушения финансово-хозяйственной и исполнительской дисциплины;
- нанесения учреждению материального ущерба;
- выявления нарушений уставной деятельности;
- наложения дисциплинарного взыскания на руководителя учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него обязанностей.

5.3. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждении:

- при стаже непрерывной работы от 1 года до 5 лет - 10 %;
- при стаже непрерывной работы от 5 лет до 10 лет - 15 %;
- при стаже непрерывной работы от 10 лет до 15 лет - 20 %;

при стаже непрерывной работы свыше 15 лет - 30 %.

Надбавка за стаж работы к должностному окладу выплачивается с момента возникновения права на ее назначение или изменение ее размера.

Документом для определения стажа работы, дающего право на применение надбавки за стаж непрерывной работы, является трудовая книжка руководителя.

5.4. Премирование руководителя Учреждения производится на основе критериев оценки эффективности и качества деятельности руководителя Учреждения, утвержденных настоящим Порядком, личного вклада руководителя Учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Руководителю учреждения выплачиваются премии за основные результаты работы (месяц, квартал, год). Решение о выплате премии оформляется распоряжением администрации города при наличии соответствующего мотивированного ходатайства куратора учреждения.

При определении размера премии за основные результаты работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- отсутствие фактов нарушений законодательства по результатам проверок контрольно-надзорных органов по вопросам, связанным с осуществлением уставной деятельности;
- качество и своевременность подготовки локальных правовых актов учреждения;
- целевое использование бюджетных ассигнований;
- отсутствие фактов нарушения бюджетного законодательства при проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- отсутствие просроченной кредиторской (в том числе по заработной плате) и дебиторской задолженности;
- соблюдение руководителем условий трудового договора, трудовой дисциплины;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- укомплектованность учреждения квалифицированными кадрами в соответствии с утвержденным штатным расписанием;
- внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах деятельности;
- проявление творческой активности при выполнении мероприятий, планов, проектов и т.п., позволяющих улучшить работу учреждения, качество обслуживания населения города.

Руководитель учреждения, имеющий неснятые дисциплинарные взыскания, нарушавший трудовую дисциплину, а также уволенный за виновные действия, к

премированию не представляется.

Премия за основные результаты работы (за месяц, квартал, год) устанавливается в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютной сумме в рублях, максимальными размерами не ограничивается.

5.5. Премия за основные результаты работы за год устанавливается руководителям по результатам работы за год при наличии средств фонда стимулирования руководителя.

Основным условием для выплаты премии по результатам работы за год является:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- инициатива, творческий подход, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение возложенных на учреждение заданий, функций, связанных с уставной деятельностью учреждения.

Премии за основные результаты работы за год руководителям не выплачиваются в случаях применения к руководителю дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, снятия или снижения показателей эффективности деятельности учреждения по итогам года.

Премия по итогам года может быть установлена в процентном отношении к окладу или в абсолютных величинах.

5.6. Основным условием выплаты разовых премий по итогам различных мероприятий, за выполнение особо важных и (или) срочных работ (заданий) является выполнение руководителем в течение календарного года особо важных заданий и мероприятий с целью поощрения за оперативность и качественный результат деятельности. Премия за выполнение особо важных и срочных работ, по итогам различных мероприятий выплачивается в пределах средств фонда стимулирования руководителя и максимальными размерами не ограничивается.

Решение о выплате руководителю учреждения единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ и о его конкретном размере принимает работодатель с учетом актуальности, важности, сложности выполненного задания, качества и срочности его выполнения и оформляется распоряжением администрации города.

5.7. Руководителю учреждения могут выплачиваться единовременные премии при поощрении и награждении ведомственными и другими наградами - в размерах, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, а также по другим основаниям, предусмотренным положением об оплате труда работников соответствующего муниципального учреждения.

5.8. Выплаты, предусмотренные пунктами 5.6, 5.7. настоящего Порядка оплаты труда осуществляются при наличии экономии фонда оплаты труда, утвержденного на календарный год.

VI. Заключительные положения

6.1. Выплаты стимулирующих надбавок и премий за основные результаты работы (за месяц, квартал, год) осуществляются с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера. Единовременные премии выплачиваются без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

6.2. В пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда руководителю Учреждения может быть оказана материальная помощь к отпуску. Данная выплата производится без учета льгот, предоставляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации лицам, работающим в районах Крайнего Севера. Размер и условия выплаты материальной помощи устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда работников муниципального казенного учреждения.

6.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок утверждаются и вводятся в действие постановлением администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией.

Приложение N 1
к Порядку оплаты труда

Размеры должностных окладов руководителей муниципальных казенных учреждений

№№	Должности, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам	Размер должностного оклада (оклада), руб.
1.	Начальник МКУ «Управление городским хозяйством»	9815,0
2.	Начальник МКУ «МФЦ города Полярные Зори»	6697,0

Приложение № 2
к Порядку оплаты труда

Критерии оценки результативности и качества деятельности руководителей муниципальных казенных учреждений

1. Муниципальное казенное учреждение "Управление городским хозяйством"

№ п/п	Показатели деятельности	Критерии оценки эффективности работы руководителя учреждения	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Куратор учреждения
1. Основная деятельность				
1.1	Обеспечение сохранности транспортного обслуживания населения на социально значимых маршрутах	За обеспечение сохранности всех маршрутов - 8 баллов. За утрату одного из маршрутов - минус 2 балла	Отчет учреждения	Заместитель главы города
1.2	Обеспечение контроля за исполнением контрактов по ремонту автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования	За обеспечение контроля - 8 баллов. За каждый случай несвоевременного предъявления штрафных санкций при неисполнении или несвоевременном исполнении контракта - минус 2 балла	Отчет учреждения	Заместитель главы города
1.3	Обеспечение контроля за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду	За обеспечение контроля - 8 баллов. За каждый случай несвоевременного предъявления штрафных санкций при неисполнении или несвоевременном исполнении контракта - минус 2 балла	Отчет учреждения	Заместитель главы города
1.5	Обеспечение контроля за исполнением контрактов по утилизации твердых бытовых отходов	За обеспечение контроля - 8 баллов. За каждый случай несвоевременного предъявления штрафных санкций при неисполнении или несвоевременном исполнении контракта - минус 2 балла	Отчет учреждения	Заместитель главы города
1.6	Обеспечение контроля за исполнением контрактов по содержанию дорог местного значения	За обеспечение контроля - 8 баллов. За каждый случай несвоевременного предъявления штрафных санкций при неисполнении или несвоевременном исполнении контракта - минус 2 балла	Отчет учреждения	Заместитель главы города
1.7	Соблюдение ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О	Отсутствие нарушений -10 баллов; За каждое нарушение сроков	Отчет учреждения	Заместитель главы города

	некоммерческих организациях" в части соблюдения сроков размещения (предоставления) форм отчетности, обеспечения открытости и доступности информации в сети Интернет или в СМИ	снимается 2 балла. За каждое непредставление необходимой формы отчетности снимается 2 балла		
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 50 баллов				
2. Финансово-экономическая деятельность, исполнительская дисциплина				
2.1	Обеспечение сохранности, эффективности использования имущества учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом учреждения	Выполнение в установленный срок: - распорядительных актов по вопросам распоряжения, использования и списания имущества, закрепленного на праве оперативного управления или переданного казенному учреждению в пользование, включая земельные участки, - 4 балла; - замечаний, выявленных в результате проведения совместных проверок в части сохранности и эффективности использования имущества, - 4 балла. В случае неисполнения в срок снимается 2 балла	Отчет учреждения	Заместитель главы города
2.2	Отсутствие просроченной кредиторской (в том числе по заработной плате) и дебиторской задолженности	8 баллов; при наличии просроченной кредиторской задолженности - 4 балла	Отчет учреждения	Заместитель главы города
2.3	Соблюдение сроков и порядка представления бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности	8 баллов; за каждый случай нарушения снимается 2 балла	Отчет учреждения	Заместитель главы города
2.4	Целевое использование бюджетных ассигнований	8 баллов; в случае нецелевого использования - 0 баллов	Отчет учреждения	Заместитель главы города
2.5	Отсутствие фактов нарушений законодательства по результатам проверок контрольно-надзорных органов по вопросам:	8 баллов; при наличии нарушений - 4 балла	Отчет учреждения	Заместитель главы города

	- размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд; - связанным с осуществлением уставной деятельности			
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 40 баллов				
3. Работа с кадрами				
3.1	Отсутствие нарушений по технике безопасности, трудовой и исполнительской дисциплины, Трудового кодекса РФ	5 баллов; за каждый случай нарушения снимается 0,5 балла	Отчет учреждения	Заместитель главы города
3.2	Укомплектованность учреждения квалифицированными кадрами в соответствии с утвержденным штатным расписанием по состоянию на конец отчетного периода, %	5 баллов - при условии укомплектованности на 100 %; - ниже 100 % - 3 балла	Отчет учреждения	Заместитель главы города
Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 10 баллов				
Совокупная значимость всех критериев по трем разделам (итого): 100 баллов				

2. Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Полярные Зори"

№ п/п	Показатели деятельности	Критерии оценки эффективности работы руководителя учреждения	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Куратор учреждения
1. Основная деятельность				
1.1	Своевременность предоставления государственных и муниципальных услуг на территории муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией	За своевременное предоставление - 10 баллов. За каждый случай жалоб на нарушение сроков предоставленной услуги снимается 2 балла	Отчет учреждения	Управделами
1.2	Исполнение поручений учредителя и представление информации по запросам	10 баллов; За каждый случай неисполнения поручений	Отчет учреждения	Управделами

	учредителя	или непредоставления информации снимается 2 балла		
1.3	Соблюдение ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" в части соблюдения сроков размещения (предоставления) форм отчетности, обеспечения открытости и доступности информации в сети Интернет или в СМИ	10 баллов; За каждое нарушение сроков снимается 2 балла. За каждое непредставление необходимой формы отчетности снимается 2 балла	Отчет учреждения	Управделами
1.4	Количество услуг, предоставляемых на базе учреждения	10 баллов; В случае выполнения плана по количеству услуг менее чем на 90% - 8 баллов	Отчет учреждения	Управделами
1.5	Отсутствие обоснованных жалоб граждан – получателей услуг в органы власти и судебные органы	10 баллов; За наличие одной жалобы снимается 2 балла	Отчет учреждения	Управделами
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 50 баллов				
2. Финансово-экономическая деятельность, исполнительская дисциплина				
2.1	Обеспечение сохранности, эффективности использования имущества учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом учреждения	Выполнение в установленный срок: - распорядительных актов по вопросам распоряжения, использования и списания имущества, закрепленного на праве оперативного управления или переданного казенному учреждению в пользование, включая земельные участки, - 4 балла; - замечаний, выявленных в результате проведения совместных проверок в части сохранности и эффективности использования имущества, - 4 балла. В случае неисполнения в срок снимается 2 балла	Отчет учреждения	Управделами
2.2	Отсутствие просроченной кредиторской (в том числе по заработной плате) и	8 баллов; при наличии просроченной кредиторской	Отчет учреждения	Управделами

	дебиторской задолженности	зadolженности - 4 балла		
2.3	Соблюдение сроков и порядка представления бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности	8 баллов; за каждый случай нарушения снимается 2 балла	Отчет учреждения	Управделами
2.4	Целевое использование бюджетных ассигнований	8 баллов; в случае нецелевого использования - 0 баллов	Отчет учреждения	Управделами
2.5	Отсутствие фактов нарушений законодательства по результатам проверок контрольно-надзорных органов по вопросам: - размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд; - связанным с осуществлением уставной деятельности	8 баллов; при наличии нарушений - 4 балла	Отчет учреждения	Управделами
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 40 баллов				
3. Работа с кадрами				
3.1	Отсутствие нарушений по технике безопасности, трудовой и исполнительской дисциплины, Трудового кодекса РФ	5 баллов; за каждый случай нарушения снимается 0,5 балла	Отчет учреждения	Управделами
3.2	Укомплектованность учреждения квалифицированными кадрами в соответствии с утвержденным штатным расписанием по состоянию на конец отчетного периода, %	5 баллов - при условии укомплектованности на 100 %; - ниже 100 % - 3 балла	Отчет учреждения	Управделами
Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 10 баллов				
Совокупная значимость всех критериев по трем разделам (итого): 100 баллов				