**Тульская область**

**Муниципальное образование город Ефремов**

**Администрация**

**Постановление**

**от 02 июля 2018 г. № 890**

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Ефремов 06.02.2015 №243 «Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Ефремов»**

#  В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и на основании Устава муниципального образования город Ефремов, администрация муниципального образования город Ефремов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации муниципального образования город Ефремов 06.02.2015 №243 «Об утверждении П**оложения**  о проведении аттестации руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Ефремов»:

 изложить приложение к постановлению администрации муниципального образования город Ефремов от 06.02.2015 №243 «Об утверждении П**оложения**  о проведении аттестации руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Ефремов» в новой редакции (приложение).

2. Отделу по делопроизводству и контролю администрации муниципального образования город Ефремов (Неликаева М.Г.) обнародовать настоящее постановление путем его размещения на официальном сайте муниципального образования город Ефремов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в местах для обнародования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город Ефремов.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

 **Глава администрации**

**муниципального образования**

 **город Ефремов С.Г. Балтабаев**

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

город Ефремов

от 02.07. 2018 г. № 890

**Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Ефремов**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Ефремов (далее – Аттестационная комиссия).

 1.2. В своей работе Аттестационная комиссия руководствуется Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 10.07.1992 № 78- ФЗ «О библиотечном деле», Законом РФ от 09.10.1992 № 3612-I «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, разделом «квалификационные характеристики должностей работников образования», «квалификационные характеристики должностей работников культуры», «квалификационные характеристики должностей работников молодежной политики», положениями об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений по направлениям деятельности и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы аттестации руководящих работников.

 1.3. Целью деятельности Аттестационной комиссии является обеспечение объективной оценки деятельности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Ефремов (далее – руководитель учреждения), и определение их соответствия занимаемой должности.

 1.4. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются: коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, независимость и соблюдение норм профессиональной этики.

**2. Структура, состав и регламент**

**работы Аттестационной комиссии**

 2.1. Аттестационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии формируется из числа работников управления по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Ефремов (далее – Управление), специалиста по вопросам труда и заработной платы комитета по экономике, развитию малого и среднего бизнеса администрации муниципального образования город Ефремов, специалиста финансового управления администрации муниципального образования город Ефремов, специалиста муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия».

 Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

 2.2. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом начальника Управления.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

 2.3. Возглавляет работу Аттестационной комиссии председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

 2.4. Председатель Аттестационной комиссии:

- утверждает повестку заседания;

- определяет регламент работы Аттестационной комиссии;

- ведет заседание Аттестационной комиссии.

 2.5. Секретарь Аттестационной комиссии:

- принимает документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения;

- формирует и представляет председателю Аттестационной комиссии на утверждение повестку заседания Аттестационной комиссии;

- контролирует выполнение графика проведения аттестации;

- по результатам заседания Аттестационной комиссии оформляет протокол и проект приказа по утверждению результатов решения Аттестационной комиссии;

- организует уведомление руководителей учреждений о результатах аттестации.

 2.6. Руководители учреждений подлежат обязательной аттестации при назначении на должность и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя муниципального учреждения (очередная и внеочередная аттестация).

С руководителем учреждения, признанным по итогам аттестации при назначении на должность не соответствующим занимаемой должности, трудовой договор расторгается.

2.7. Очередная аттестация руководителя учреждения проводится один раз в год.

До истечения года после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя учреждения.

2.8. Внеочередная аттестация может проводиться:

по заявлению руководителя учреждения с целью изменений условий оплаты труда в случаях: победы учреждения или самого руководителя в областном или федеральном конкурсе; по достижению учреждением высоких результатов и эффективности деятельности;

по решению работодателя в случае изменения условий оплаты труда руководителя учреждения, либо принятия иных локальных нормативных актов, содержащих изменения оплаты труда, а также изменения размера стимулирующих выплат.

2.9. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия:

при переходе аттестованного руководителя муниципального учреждения на другую руководящую должность в том же или другом муниципальном учреждении;

при возобновлении работы в должности руководителя при перерывах в работе.

2.10. Очередной аттестации не подлежат:

 беременные женщины;

 руководители, находящиеся в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

 Аттестация указанных руководителей учреждений возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.

 2.11. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

**3. Подготовка к проведению заседания**

**Аттестационной комиссии**

 3.1. Для проведения аттестации руководителей учреждений издается приказ начальника Управления об утверждении графика проведения аттестации, в котором указываются:

 б) список руководителей, подлежащих аттестации;

 в) дата, время и место проведения аттестации;

 г) дата представления в Аттестационную комиссию необходимых документов.

 3.2. Руководитель учреждения, подлежащий аттестации, должен быть ознакомлен под роспись с графиком проведения аттестации не менее чем за месяц до начала аттестации.

 3.3. В целях всесторонней оценки деятельности аттестуемых работников Управление готовит на руководителей учреждений, подлежащих аттестации, отзыв об исполнении ими должностных обязанностей за межаттестационный период (далее – отзыв) и предлагают форму проведения аттестации руководителя учреждения (тестирование или собеседование).

 Отзыв должен содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации (приложение № 1).

 Отзыв утверждается начальником Управления. Аттестуемый работник должен быть ознакомлен с отзывом под роспись. Отзыв представляется в Аттестационную комиссию не менее чем за две недели до начала аттестации.

Отказ аттестуемого ознакомиться с отзывом и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом (приложение № 2).

 3.4. В состав материалов, предоставляемых аттестуемым руководителем учреждения в Аттестационную комиссию, входят копии документов об образовании, повышении квалификации, стаже работы, должностной инструкции, отчет по целевым показателям эффективности работы учреждения.

 При каждой последующей аттестации в Аттестационную комиссию представляется аттестационный лист аттестуемого с данными предыдущей аттестации.

 3.5. Руководитель учреждения, подлежащий аттестации, вправе представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.

 3.6. Секретарь Аттестационной комиссии за неделю до очередного заседания:

 - докладывает председателю о количестве поступивших документов, выносимых на рассмотрение Аттестационной комиссии;

 - оповещает членов Аттестационной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо, о времени и месте проведения заседания, а также о вопросах, выносимых на рассмотрение.

 3.7. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов Аттестационной комиссии либо руководителей, подлежащих аттестации или приглашенных на заседание, указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю Аттестационной комиссии.

**4. Проведение аттестации**

 4.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание Аттестационной комиссии. В случае неявки аттестуемого руководителя учреждения на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины данный руководитель учреждения привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

Уважительными причинами являются:

1) болезнь аттестуемого руководителя учреждения, подтвержденная больничным листом;

2) командировка аттестуемого руководителя учреждения;

3) ежегодный очередной оплачиваемый отпуск аттестуемого руководителя учреждения;

4) иные случаи отсутствия, которые Аттестационная комиссия может посчитать уважительными.

 4.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, результаты тестовых испытаний (при наличии), заслушивает сообщение аттестуемого руководителя учреждения, которого представляет куратор.

 4.3. Профессиональная деятельность аттестуемого оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям, решения им поставленных задач, эффективности и результативности проводимой работы по основной деятельности. При этом учитываются организаторские способности, профессиональные знания и опыт работы аттестуемого.

 4.4. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого руководителя учреждения открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

 4.5. По результатам аттестации руководителя учреждения Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

 1) соответствует занимаемой должности;

 2) не соответствует занимаемой должности.

 4.6. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколом и заносится в аттестационный лист, который подписывается присутствующими на заседании членами Аттестационной комиссии. При подписании протокола мнение членов Аттестационной комиссии выражается словами «за» или «против».

 4.7. Уведомление о результатах аттестации, аттестационный лист выдаются руководителю учреждения либо высылаются по почте (заказным письмом) не позднее 5 рабочих дней с даты прохождения аттестации. Аттестационный лист приобщаются к личному делу руководителя учреждения.

**5. Формирование должностных окладов руководителям**

**муниципальных учреждений**

5.1. Оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им муниципального учреждения, и составляет до 5 размеров средней заработной платы указанных работников (далее – кратность, применяемая для установления оклада руководителя учреждения) с учетом установленной группы по оплате труда на основании объемных показателей, утвержденных приказом Управления.

К основному персоналу должностей работников для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей учреждений относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

**6. Порядок установления кратности, применяемой для установления оклада,** **и выплат стимулирующего характера**

 6.1. Кратность, применяемая для установления должностного оклада, определяется с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда на основании объемных показателей деятельности муниципального учреждения, представленных руководителем учреждения в Аттестационную комиссию (Приложение №11).

6.2. Руководитель муниципального учреждения на основе самоанализа результатов деятельности представляет в Управление отчет по объемным показателям за своей подписью.

6.3. Аттестационная комиссия рассматривает представленную информацию по каждому муниципальному учреждению и принимает решение о размере кратности, применяемой для установления оклада, и устанавливает надбавку в соответствии с представленными целевыми показателями открытым голосованием. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ Управления.

6.4. Руководителям муниципальных учреждений могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- единовременные стимулирующие выплаты (премии, вознаграждения).

 6.5. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (далее – надбавка) устанавливается руководителям муниципальных учреждений на основе целевых показателей эффективности работы муниципальных учреждений (приложения №3 - №8).

Деятельность руководителей по каждому из показателей оценивается в баллах в зависимости от степени достижения результатов. Максимальное количество баллов по всем показателям равно 250.

Надбавка может устанавливаться как за счет бюджетных, так и за счет средств от приносящей доход деятельности.

 6.6. Определение размера надбавки осуществляется Аттестационной комиссией с учетом шкалы перевода первичных баллов, полученных руководителями учреждений согласно целевым показателям эффективности работы учреждений, в процентные доплаты к должностным окладам в виде стимулирующих выплат (Приложение №11).

6.7. Руководителям муниципальных учреждений могут производиться единовременные стимулирующие выплаты (премии, вознаграждения) за:

- высокую результативность работы;

- достижение высоких показателей профессиональной деятельности;

- участие в организации и проведении мероприятий различного уровня.

6.8. Размеры единовременных выплат стимулирующего характера руководителям учреждений утверждаются приказом начальника Управления**.**

 6.9. Максимальный размер единовременной стимулирующей выплаты - до двух должностных окладов.

**7. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера.**

7.1. В течение календарного года выплата стимулирующего характера может быть отменена или её размер может быть уменьшен при:

- нарушении законодательства Российской Федерации, Тульской области, нормативных правовых актов администрации муниципального образования город Ефремов, приказов начальника Управления, Устава учреждения;

- нарушении исполнительской дисциплины руководителем и сотрудниками учреждения;

- наличии кредиторской задолженности по заработной плате, срок невыплаты которой превышает один месяц с момента, установленного локальными актами муниципального бюджетного (казенного) учреждения, как дата выплаты заработной платы;

- наличии кредиторской задолженности по налоговым и иным платежам в бюджет и внебюджетные фонды, срок неуплаты которых превышает один месяц с даты, когда платежи должны были быть осуществлены;

- наличии кредиторской задолженности перед поставщиками и подрядчиками, срок неуплаты которых превышает два месяца с даты, когда платежи должны были быть осуществлены.

7.2. Снижение или отмена выплат стимулирующего характера осуществляется по решению Аттестационной комиссии и утверждается приказом начальника Управления.

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

Приложение №1

к Положению о проведении аттестации руководителей

 муниципальных учреждений, подведомственных управлению

 по культуре, молодежной политике, физической культуре

 и спорту администрации муниципального

 образования город Ефремов

**Отзыв**

**об исполнении должностных обязанностей подлежащим аттестации директором муниципального учреждения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование учреждения)

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

фамилия, имя, отчество

назначен на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 полное наименование должности с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года.

 дата назначения

Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение закончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, звание).

Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности руководителя учреждения (профессиональные знания и опыт, знание нормативных правовых актов применительно к выполнению должностных обязанностей, деловые качества, стиль и методы работы, повышение квалификации, результативность работы).

Наименование должности

работника Управления

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

 (подпись, расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С отзывом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

к Положению о проведении аттестации руководителей

 муниципальных учреждений, подведомственных управлению

 по культуре, молодежной политике, физической культуре

 и спорту администрации муниципального

 образования город Ефремов

**АКТ**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

**Об отказе от подписи**

**в ознакомлении с отзывом**

**об исполнении должностных обязанностей**

**подлежащим аттестации директором муниципального учреждения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование учреждения)

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя структурного подразделения департамента, иных сотрудников)

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

ознакомил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место, дата, время)

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

 (должность, фамилия, имя, отчество)

с отзывом об исполнении должностных обязанностей подлежащим аттестации директором муниципального \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать существо вопроса)

Аттестуемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

отказался расписаться в том, что он ознакомлен с отзывом об исполнении должностных обязанностей от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

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

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3

к Положению о проведении аттестации руководителей

 муниципальных учреждений, подведомственных управлению

 по культуре, молодежной политике, физической культуре

 и спорту администрации муниципального

 образования город Ефремов

**Целевые показатели эффективности работы подведомственных управлению по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели эффективности деятельности учреждения | Критерии оценки деятельности руководителя | Баллы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Основная деятельность учреждения |
| 1.1 | Выполнение муниципального задания для бюджетных учрежденийИсполнение бюджетной сметы (для казенных учреждений) | Процент выполнения95% и выше80-94%60-79%Менее 60%ИсполненоНе исполнено | 10530100 |
| 1.2 | Обеспечение комплексной безопасности учреждения | Обеспечение комплексной безопасности учреждения в соответствии с нормативами, правилами, направленными на обеспечение безопасных условий, сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников учрежденияОбеспеченоОбеспечено частичноНе обеспечено | 1050 |
| 1.3 | Исполнение предписаний надзорных органов | Предписания отсутствуютПредписания устранены в установленные срокиПредписания не устранены | 1050 |
| 1.4 | Обеспечение информационной открытости | Размещение информации об учреждении в сети Интернет, доступность и обновляемость сайта:Выполнение критерия в полном объемеЧастичное выполнениеОтсутствие  | 1050 |
| 1.5 | Результаты независимой оценки качества условий оказания услуг  | ОтличноХорошоУдовлетворительноНиже среднегоНеудовлетворительно  | 105430 |
| 1.6 | Выполнение плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг | ВыполненоНе выполнено | 50 |
| 1.7 | Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб потребителей услуг  | отсутствиеналичие не более 3наличие более 3 | 530 |
| 1.8 | Участие учреждения в различных конкурсах | УчастиеНеучастие | 50 |
| 2. Материально-техническое оснащение |
| 2.1 | Обеспечение оборудованием и инвентарем учебного процесса | ОбеспеченЧастично обеспеченНе обеспечен | 1050 |
| 2.2 | Отсутствие чрезвычайных ситуаций обслуживания и эксплуатации здания, инженерных сетей, технологического оборудования за год | ОтсутствиеНаличие | 100 |
| 2.3 | Соблюдение сроков подготовки зданий и сооружений к отопительному сезону | Сроки соблюденыСроки нарушены | 50 |
| 2.4 | Наличие паспортов безопасности, энергоэффективности и т.д. | НаличиеОтсутствие | 50 |
| 2.5 | Доступность объекта для инвалидов и маломобильных групп населения | ДоступенЧастично доступенНе доступен | 530 |
| 3.Финансово-экономическая деятельность |
| 3.1 | Отсутствие необоснованной кредиторской задолженности | ОтсутствиеНаличие | 100 |
| 3.2 | Освоение лимитов бюджетных обязательств/субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели из бюджета муниципального образования | Освоено Не освоено | 100 |
| 3.3 | Отсутствие фактов нецелевого использования средств муниципального бюджета | ОтсутствиеНаличие  | 100 |
| 3.4 | Своевременное и качественное представление финансовых документов | Сроки соблюденыСроки нарушены | 100 |
| 3.5 | Укрепление материально-технической базы за счет средств от приносящей доход деятельности | Наличие Отсутствие | 50 |
| 4. Работа с кадрами |
| 4.1 | Укомплектованность квалифицированными кадрами | УкомплектованоНе укомплектовано | 100 |
| 4.2 | Прохождение сотрудниками аттестации на соответствие занимаемой должности | Нарушение сроков отсутствуетНаличие нарушений | 50 |
| 4.3 | Осуществление мероприятий по прохождению работниками курсовой подготовки в соответствии с законом «Об образовании»  | Сроки соблюдаютсяСроки не соблюдаются | 50 |
| 4.4 | Осуществление мероприятий по прохождению работниками медицинских осмотров в соответствии с законом «Об образовании» | Сроки соблюдаютсяСроки не соблюдаются | 50 |
| 4.5 | Исполнительская дисциплина руководителя учреждения в предоставлении запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов | Своевременное предоставлениеНесвоевременное предоставление | 100 |
| 4.6 | Повышение квалификации руководителем в установленные законодательством сроки | Своевременное прохождениеНесвоевременное прохождение | 50 |
| 4.7 | Выполнение функций муниципального заказчика  | Без нарушенийИмеются нарушения | 100 |
| 5. Обеспечение качества предоставления услуги по дополнительному образованию |
| 5.1 | Наличие нормативной базы учреждения и регулярное её обновление в соответствии с действующим законодательством | Соответствует действующему законодательствуНе соответствует действующему законодательству | 100 |
| 5.2 | Наличие образовательной программы учреждения и программ по видам  | НаличиеОтсутствие | 50 |
| 5.3 | Наличие плана развития и плана деятельности учреждения на год | НаличиеОтсутствие | 50 |
| 5.4 | Наличие советов самоуправления (тренерских, педагогических) в соответствии с Уставом | НаличиеОтсутствие | 50 |
| 5.5 | Наличие у обучающихся спортивных достижений в различных соревнованиях | Победы и призовые места на: Всероссийском уровнеРегиональном уровнеМуниципальном уровнеОтсутствие побед и призовых мест | 10530 |
| 5.6 | Наличие у обучающихся спортивных и массовых разрядов | Спортивные разряды (МС, КМС, I разряд)Массовые разряды:Более 10% от общего кол-ва обучающихсяМенее 10% от общего кол-ва обучающихся | 1050 |
| 5.7 | Исполнение административного регламента  | Без нарушенийИмеются нарушения | 100 |
|  |  |  Итого | 250 |

 Приложение №4

к Положению о проведении аттестации руководителей

 муниципальных учреждений, подведомственных управлению

 по культуре, молодежной политике, физической культуре

 и спорту администрации муниципального

 образования город Ефремов

**Целевые показатели эффективности работы муниципальных библиотек, подведомственных управлению по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Ефремов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели эффективности деятельности учреждения | Критерии оценки деятельности руководителя | Баллы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Основная деятельность учреждения |
| 1.1 | Выполнение муниципального задания для бюджетных учрежденийИсполнение бюджетной сметы (для казенных учреждений) | Процент выполнения95% и выше80-94%60-79%Менее 60%ИсполненоНе исполнено | 10530100 |
| 1.2 | Обеспечение комплексной безопасности учреждения | Обеспечение комплексной безопасности учреждения в соответствии с нормативами, правилами, направленными на обеспечение безопасных условий, сохранение жизни и здоровья посетителей и работников учрежденияОбеспеченоОбеспечено частичноНе обеспечено | 1050 |
| 1.3 | Исполнение предписаний надзорных органов | Предписания отсутствуютПредписания устранены в установленные срокиПредписания не устранены | 1050 |
| 1.4 | Обеспечение информационной открытости | Размещение информации об учреждении в сети Интернет, доступность и обновляемость сайта:Выполнение критерия в полном объемеЧастичное выполнениеОтсутствие  | 1050 |
| 1.5 | Результаты независимой оценки качества условий оказания услуг  | ОтличноХорошоУдовлетворительноНиже среднегоНеудовлетворительно  | 105430 |
| 1.6 | Выполнение плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг | ВыполняетсяНе выполняется | 50 |
| 1.7 | Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб потребителей услуг  | отсутствиеналичие не более 3наличие более 3 | 530 |
| 1.8 | Участие учреждения в различных конкурсах, грантах | УчастиеНе участие | 50 |
| 2. Материально-техническое оснащение |
| 2.1 | Обеспечение оборудованием и книжным фондом в соответствии с действующими нормативами | ОбеспеченЧастично обеспечен | 105 |
| 2.2 | Отсутствие чрезвычайных ситуаций обслуживания и эксплуатации здания, инженерных сетей, технологического оборудования за год | ОтсутствиеНаличие | 100 |
| 2.3 | Соблюдение сроков подготовки зданий и сооружений к отопительному сезону | Сроки соблюденыСроки нарушены | 50 |
| 2.4 | Наличие паспортов безопасности, энергоэффективности и т.д. | НаличиеОтсутствие | 50 |
| 2.5 | Доступность объекта для инвалидов и маломобильных групп населения | ДоступенЧастично доступенНе доступен | 530 |
| 3.Финансово-экономическая деятельность |
| 3.1 | Отсутствие необоснованной кредиторской задолженности | ОтсутствиеНаличие | 100 |
| 3.2 | Освоение лимитов бюджетных обязательств/субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели из бюджета муниципального образования | Освоено Не освоено | 100 |
| 3.3 | Отсутствие фактов нецелевого использования средств муниципального бюджета | ОтсутствиеНаличие  | 100 |
| 3.4 | Своевременное и качественное представление финансовых документов | Сроки соблюденыСроки нарушены | 100 |
| 3.5 | Укрепление материально-технической базы за счет средств от приносящей доход деятельности и спонсорских средств | Наличие Отсутствие | 50 |
| 4. Работа с кадрами |
| 4.1 | Укомплектованность квалифицированными кадрами | УкомплектованоНе укомплектовано | 100 |
| 4.2 | Прохождение сотрудниками аттестации на соответствие занимаемой должности | Нарушение сроков отсутствуетНаличие нарушений | 50 |
| 4.3 | Осуществление мероприятий по прохождению работниками курсовой подготовки в соответствии с действующим законодательством  | Сроки соблюдаютсяСроки не соблюдаются | 50 |
| 4.4 | Исполнительская дисциплина руководителя учреждения в предоставлении запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов | Своевременное предоставлениеНесвоевременное предоставление | 100 |
| 4.5 | Повышение квалификации руководителем в установленные законодательством сроки | Своевременное прохождениеНесвоевременное прохождение | 50 |
| 4.6 | Выполнение функций муниципального заказчика  | Без нарушенийИмеются нарушения | 100 |
| 5. Обеспечение качества предоставления услуг |
| 5.1 | Наличие нормативной базы учреждения и регулярное её обновление в соответствии с действующим законодательством | Соответствует действующему законодательствуНе соответствует действующему законодательству | 100 |
| 5.2 | Создание библиотечно-информационных ресурсов (электронный каталог, базы данных и др)  | НаличиеОтсутствие | 100 |
| 5.3 | Количество посетителей в % соотношении к аналогичному периоду предыдущего года | 100% и болееМенее 100% | 100 |
| 5.4 | Объем книговыдачи в % соотношении к аналогичному периоду предыдущего года | 100% и болееМенее 100% | 100 |
| 5.5 | Количество справок, консультаций для пользователей, в т.ч. выданных в электронном виде и при личном обращении в % соотношении к аналогичному периоду предыдущего года | 100% и болееМенее 100% | 100 |
| 5.7 | Исполнение административного регламента  | Без нарушенийИмеются нарушения | 100 |
|  |  |  Итого | 250 |

Приложение №5

к Положению о проведении аттестации руководителей

 муниципальных учреждений, подведомственных управлению

 по культуре, молодежной политике, физической культуре

 и спорту администрации муниципального

 образования город Ефремов

**Целевые показатели эффективности работы муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры, подведомственных управлению по культуре, молодежной политики, физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Ефремов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели эффективности деятельности учреждения | Критерии оценки деятельности руководителя | Баллы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Основная деятельность учреждения |
| 1.1 | Выполнение муниципального задания для бюджетных учрежденийИсполнение бюджетной сметы (для казенных учреждений) | Процент выполнения95% и выше80-94%60-79%Менее 60%ИсполненоНе исполнено | 10530100 |
| 1.2 | Обеспечение комплексной безопасности учреждения | Обеспечение комплексной безопасности учреждения в соответствии с нормативами, правилами, направленными на обеспечение безопасных условий, сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников учрежденияОбеспеченоОбеспечено частичноНе обеспечено | 1050 |
| 1.3 | Исполнение предписаний надзорных органов | Предписания отсутствуютПредписания устранены в установленные срокиПредписания не устранены | 1050 |
| 1.4 | Обеспечение информационной открытости | Размещение информации об учреждении в сети Интернет, доступность и обновляемость сайта:Выполнение критерия в полном объемеЧастичное выполнениеОтсутствие  | 1050 |
| 1.5 | Результаты независимой оценки качества условий оказания услуг  | ОтличноХорошоУдовлетворительноНиже среднегоНеудовлетворительно  | 105430 |
| 1.6 | Выполнение плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг | ВыполняетсяНе выполняется | 50 |
| 1.6 | Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб потребителей услуг  | отсутствиеналичие не более 3наличие более 3 | 530 |
| 1.7 | Участие учреждения в различных конкурсах и грантах | УчастиеНе участие | 50 |
| 2. Материально-техническое оснащение |
| 2.1 | Обеспечение оборудованием и инвентарем учебного процесса | ОбеспеченЧастично обеспеченНе обеспечен | 1050 |
| 2.2 | Отсутствие чрезвычайных ситуаций обслуживания и эксплуатации здания, инженерных сетей, технологического оборудования за год | ОтсутствиеНаличие | 100 |
| 2.3 | Соблюдение сроков подготовки зданий и сооружений к отопительному сезону | Сроки соблюденыСроки нарушены | 50 |
| 2.4 | Наличие паспортов безопасности, энергоэффективности и т.д. | НаличиеОтсутствие | 50 |
| 2.5 | Доступность объекта для инвалидов и маломобильных групп населения | ДоступенЧастично доступенНе доступен | 1050 |
| 3.Финансово-экономическая деятельность |
| 3.1 | Отсутствие необоснованной кредиторской задолженности | ОтсутствиеНаличие | 100 |
| 3.2 | Освоение лимитов бюджетных обязательств/субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели из бюджета муниципального образования | Освоено Не освоено | 100 |
| 3.3 | Отсутствие фактов нецелевого использования средств муниципального бюджета | ОтсутствиеНаличие  | 100 |
| 3.4 | Своевременное и качественное представление финансовых документов | Сроки соблюденыСроки нарушены | 100 |
| 3.6 | Укрепление материально-технической базы за счет средств от приносящей доход деятельности | Наличие Отсутствие | 50 |
| 4. Работа с кадрами |
| 4.1 | Укомплектованность квалифицированными кадрами | УкомплектованоНе укомплектовано | 100 |
| 4.2 | Прохождение сотрудниками аттестации на соответствие занимаемой должности | Нарушение сроков отсутствуетНаличие нарушений | 50 |
| 4.3 | Осуществление мероприятий по прохождению работниками курсовой подготовки в соответствии с законом «Об образовании»  | Сроки соблюдаютсяСроки не соблюдаются | 50 |
| 4.4 | Осуществление мероприятий по прохождению работниками медицинских осмотров в соответствии с законом «Об образовании» | Сроки соблюдаютсяСроки не соблюдаются | 50 |
| 4.5 | Исполнительская дисциплина руководителя учреждения в предоставлении запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов | Своевременное предоставлениеНесвоевременное предоставление | 50 |
| 4.6 | Повышение квалификации руководителем в установленные законодательством сроки | Своевременное прохождениеНесвоевременное прохождение | 50 |
| 4.7 | Выполнение функций муниципального заказчика  | Без нарушенийИмеются нарушения | 100 |
| 5. Обеспечение качества предоставления услуги по дополнительному образованию |
| 5.1 | Наличие нормативной базы учреждения и регулярное её обновление в соответствии с действующим законодательством | Соответствует действующему законодательствуНе соответствует действующему законодательству | 100 |
| 5.2 | Наличие образовательной программы учреждения и программ по отделениям | НаличиеОтсутствие | 50 |
| 5.3 | Наличие плана развития и плана деятельности учреждения на год | НаличиеОтсутствие | 50 |
| 5.4 | Наличие советов самоуправления (тренерских, педагогических) в соответствии с Уставом | НаличиеОтсутствие | 50 |
| 5.5 | Наличие у обучающихся достижений в различных фестивалях, смотрах-конкурсах и др. | Победы и призовые места на: Всероссийском уровнеРегиональном уровнеМуниципальном уровнеОтсутствие побед и призовых мест | 10530 |
| 5.6 | Наличие выпускников, поступивших в высшие и средние учебные заведения  | Наличие Отсутствие  | 50 |
| 5.7 | Сохранение контингента обучающихся (на конец учебного года) | 95-100%Менее 95% | 50 |
| 5.8 | Исполнение административного регламента  | Без нарушенийИмеются нарушения | 10 |

Приложение №6

к Положению о проведении аттестации руководителей

 муниципальных учреждений, подведомственных управлению

 по культуре, молодежной политике, физической культуре

 и спорту администрации муниципального

 образования город Ефремов

**Целевые показатели эффективности работы муниципальных учреждений культуры, осуществляющих культурно-досуговую деятельность, подведомственных управлению по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Ефремов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели эффективности деятельности учреждения | Критерии оценки деятельности руководителя | Баллы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Основная деятельность учреждения |
| 1.1 | Выполнение муниципального задания для бюджетных учрежденийИсполнение бюджетной сметы (для казенных учреждений) | Процент выполнения95% и выше80-94%60-79%Менее 60%ИсполненоНе исполнено | 10530100 |
| 1.2 | Обеспечение комплексной безопасности учреждения | Обеспечение комплексной безопасности учреждения в соответствии с нормативами, правилами, направленными на обеспечение безопасных условий, сохранение жизни и здоровья посетителей и работников учрежденияОбеспеченоОбеспечено частичноНе обеспечено | 1050 |
| 1.3 | Исполнение предписаний надзорных органов | Предписания отсутствуютПредписания устранены в установленные срокиПредписания не устранены | 1050 |
| 1.4 | Обеспечение информационной открытости | Размещение информации об учреждении в сети Интернет, доступность и обновляемость сайта:Выполнение критерия в полном объемеЧастичное выполнениеОтсутствие  | 1050 |
| 1.5 | Результаты независимой оценки качества условий оказания услуг  | ОтличноХорошоУдовлетворительноНиже среднегоНеудовлетворительно  | 105430 |
| 1.6 | Выполнение плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг | ВыполняетсяНе выполняется | 50 |
| 1.7 | Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб потребителей услуг  | отсутствиеналичие не более 3наличие более 3 | 530 |
| 1.8 | Участие учреждения в различных конкурсах, грантах | УчастиеНе участие | 50 |
| 2. Материально-техническое оснащение |
| 2.1 | Обеспечение оборудованием и инвентарем в соответствии с действующими нормативами | ОбеспеченЧастично обеспечен | 105 |
| 2.2 | Отсутствие чрезвычайных ситуаций обслуживания и эксплуатации здания, инженерных сетей, технологического оборудования за год | ОтсутствиеНаличие | 100 |
| 2.3 | Соблюдение сроков подготовки зданий и сооружений к отопительному сезону | Сроки соблюденыСроки нарушены | 100 |
| 2.4 | Наличие паспортов безопасности, энергоэффективности и т.д. | НаличиеОтсутствие | 50 |
| 2.5 | Доступность объекта для инвалидов и маломобильных групп населения | ДоступенЧастично доступенНе доступен | 530 |
| 3.Финансово-экономическая деятельность |
| 3.1 | Отсутствие необоснованной кредиторской задолженности | ОтсутствиеНаличие | 100 |
| 3.2 | Освоение лимитов бюджетных обязательств/субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели из бюджета муниципального образования | Освоено Не освоено | 100 |
| 3.3 | Отсутствие фактов нецелевого использования средств муниципального бюджета | ОтсутствиеНаличие  | 100 |
| 3.4 | Своевременное и качественное представление финансовых документов | Сроки соблюденыСроки нарушены | 100 |
| 3.5 | Укрепление материально-технической базы за счет средств от приносящей доход деятельности | Наличие Отсутствие | 100 |
| 4. Работа с кадрами |
| 4.1 | Укомплектованность квалифицированными кадрами | УкомплектованоНе укомплектовано | 100 |
| 4.2 | Прохождение сотрудниками аттестации на соответствие занимаемой должности | Нарушение сроков отсутствуетНаличие нарушений | 50 |
| 4.3 | Осуществление мероприятий по прохождению работниками курсовой подготовки в соответствии с действующим законодательством  | Сроки соблюдаютсяСроки не соблюдаются | 50 |
| 4.4 | Исполнительская дисциплина руководителя учреждения в предоставлении запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов | Своевременное предоставлениеНесвоевременное предоставление | 100 |
| 4.5 | Повышение квалификации руководителем в установленные законодательством сроки | Своевременное прохождениеНесвоевременное прохождение | 50 |
| 4.6 | Выполнение функций муниципального заказчика  | Без нарушенийИмеются нарушения | 100 |
| 5. Обеспечение качества предоставления услуг |
| 5.1 | Наличие нормативной базы учреждения и регулярное её обновление в соответствии с действующим законодательством | Соответствует действующему законодательствуНе соответствует действующему законодательству | 100 |
| 5.2 | Количество мероприятий в % соотношении к аналогичному периоду предыдущего года | 100% и болееМенее 100% | 100 |
| 5.3 | Количество мероприятий автоклуба в % соотношении к аналогичному периоду предыдущего года | 100% и болееМенее 100% | 50 |
| 5.4 | Участие творческих коллективов в конкурсах различного уровня | Всероссийский уровеньМежрегиональный уровеньМежмуниципальный уровень | 201510 |
| 5.5 | Количество театральных постановок в % соотношении к аналогичному периоду предыдущего года | 100% и болееМенее 100% | 50 |
| 5.6 | Исполнение административного регламента  | Без нарушенийИмеются нарушения | 100 |

Приложение №7

к Положению о проведении аттестации руководителей

 муниципальных учреждений, подведомственных управлению

 по культуре, молодежной политике, физической культуре

 и спорту администрации муниципального

 образования город Ефремов

**Целевые показатели эффективности работы муниципальных музеев, подведомственных управлению по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Ефремов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели эффективности деятельности учреждения | Критерии оценки деятельности руководителя | Баллы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Основная деятельность учреждения |
| 1.1 | Выполнение муниципального задания для бюджетных учрежденийИсполнение бюджетной сметы (для казенных учреждений) | Процент выполнения95% и выше80-94%60-79%Менее 60%ИсполненоНе исполнено | 10530100 |
| 1.2 | Обеспечение комплексной безопасности учреждения | Обеспечение комплексной безопасности учреждения в соответствии с нормативами, правилами, направленными на обеспечение безопасных условий, сохранение жизни и здоровья посетителей и работников учрежденияОбеспеченоОбеспечено частичноНе обеспечено | 1050 |
| 1.3 | Исполнение предписаний надзорных органов | Предписания отсутствуютПредписания устранены в установленные срокиПредписания не устранены | 1050 |
| 1.4 | Обеспечение информационной открытости | Размещение информации об учреждении в сети Интернет, доступность и обновляемость сайта:Выполнение критерия в полном объемеЧастичное выполнениеОтсутствие  | 1050 |
| 1.5 | Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб потребителей услуг  | отсутствиеналичие не более 3наличие более 3 | 530 |
| 1.6 | Участие учреждения в различных конкурсах, грантах, конференциях | УчастиеНе участие | 100 |
| 2. Материально-техническое оснащение |
| 2.1 | Обеспечение оборудованием и инвентарем в соответствии с действующими нормативами | ОбеспеченЧастично обеспечен | 105 |
| 2.2 | Отсутствие чрезвычайных ситуаций обслуживания и эксплуатации здания, инженерных сетей, технологического оборудования за год | ОтсутствиеНаличие | 100 |
| 2.3 | Соблюдение сроков подготовки зданий и сооружений к отопительному сезону | Сроки соблюденыСроки нарушены | 50 |
| 2.4 | Наличие паспортов безопасности, энергоэффективности и т.д. | НаличиеОтсутствие | 50 |
| 2.5 | Доступность объекта для инвалидов и маломобильных групп населения | ДоступенЧастично доступенНе доступен | 530 |
| 3.Финансово-экономическая деятельность |
| 3.1 | Отсутствие необоснованной кредиторской задолженности | ОтсутствиеНаличие | 100 |
| 3.2 | Освоение лимитов бюджетных обязательств/субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели из бюджета муниципального образования | Освоено Не освоено | 100 |
| 3.3 | Отсутствие фактов нецелевого использования средств муниципального бюджета | ОтсутствиеНаличие  | 100 |
| 3.4 | Своевременное и качественное представление финансовых документов | Сроки соблюденыСроки нарушены | 100 |
| 3.5 | Укрепление материально-технической базы за счет средств от приносящей доход деятельности | Наличие Отсутствие | 100 |
| 4. Работа с кадрами |
| 4.1 | Укомплектованность квалифицированными кадрами | УкомплектованоНе укомплектовано | 100 |
| 4.3 | Осуществление мероприятий по прохождению работниками курсовой подготовки в соответствии с действующим законодательством  | Сроки соблюдаютсяСроки не соблюдаются | 50 |
| 4.4 | Исполнительская дисциплина руководителя учреждения в предоставлении запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов | Своевременное предоставлениеНесвоевременное предоставление | 100 |
| 4.5 | Повышение квалификации руководителем в установленные законодательством сроки | Своевременное прохождениеНесвоевременное прохождение | 50 |
| 4.6 | Выполнение функций муниципального заказчика  | Без нарушенийИмеются нарушения | 100 |
| 5. Обеспечение качества предоставления услуг |
| 5.1 | Наличие нормативной базы учреждения и регулярное её обновление в соответствии с действующим законодательством | Соответствует действующему законодательствуНе соответствует действующему законодательству | 100 |
| 5.3 | Количество музейных предметов, прошедших регистрацию в инвентарных книгах фондов (вторая ступень учета) в % соотношении от поступивших в основной фонд в отчетном году  | 100% Менее 100% | 100 |
| 5.4 | Количество музейных предметов, прошедших поколлекционную сверку наличия в % соотношении к плановому показателю | 100% Менее 100% | 100 |
| 5.5 | Количество изображений и описаний музейных предметов и музейных коллекций, внесенных в электронную базу данных музея в % соотношении от поступивших в основной фонд в отчетном году | 100% Менее 100% | 100 |
| 5.7 |  Количество экспонируемых музейных предметов в % соотношении к аналогичному периоду предыдущего года | Процент выполнения95% и выше80-94%60-79%Менее 60% | 10530 |
| 5.8 | Количество публикаций, выступлений в средствах массовой информации, изданий альбомов, буклетов, путеводителей в % соотношении к аналогичному периоду предыдущего года | 100% и болееМенее 100% | 100 |
| 5.6 | Исполнение административного регламента  | Без нарушенийИмеются нарушения | 100 |

Приложение №8

к Положению о проведении аттестации руководителей

 муниципальных учреждений, подведомственных управлению

 по культуре, молодежной политике, физической культуре

 и спорту администрации муниципального

 образования город Ефремов

**Целевые показатели эффективности работы муниципального учреждения, осуществляющего деятельность в сфере государственной молодежной политики, подведомственного управлению по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Ефремов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели эффективности деятельности учреждения | Критерии оценки деятельности руководителя | Баллы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Основная деятельность учреждения |
| 1.1 | Выполнение муниципального задания для бюджетных учрежденийИсполнение бюджетной сметы (для казенных учреждений) | Процент выполнения95% и выше80-94%60-79%Менее 60%ИсполненоНе исполнено | 10530100 |
| 1.2 | Обеспечение комплексной безопасности учреждения | Обеспечение комплексной безопасности учреждения в соответствии с нормативами, правилами, направленными на обеспечение безопасных условий, сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников учрежденияОбеспеченоОбеспечено частичноНе обеспечено | 1050 |
| 1.3 | Исполнение предписаний надзорных органов | Предписания отсутствуютПредписания устранены в установленные срокиПредписания не устранены | 1050 |
| 1.4 | Обеспечение информационной открытости | Размещение информации об учреждении в сети Интернет, доступность и обновляемость сайта:Выполнение критерия в полном объемеЧастичное выполнениеОтсутствие  | 1050 |
| 1.5 | Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб потребителей услуг  | отсутствиеналичие не более 3наличие более 3 | 530 |
| 1.6 | Участие учреждения в различных конкурсах и грантах | УчастиеНе участие | 100 |
| 2. Материально-техническое оснащение |
| 2.1 | Обеспечение оборудованием и инвентарем  | ОбеспеченЧастично обеспеченНе обеспечен | 1050 |
| 2.2 | Отсутствие чрезвычайных ситуаций обслуживания и эксплуатации здания, инженерных сетей, технологического оборудования за год | ОтсутствиеНаличие | 100 |
| 2.3 | Соблюдение сроков подготовки зданий и сооружений к отопительному сезону | Сроки соблюденыСроки нарушены | 50 |
| 2.4 | Наличие паспортов безопасности, энергоэффективности и т.д. | НаличиеОтсутствие | 50 |
| 2.5 | Доступность объекта для инвалидов и маломобильных групп населения | ДоступенЧастично доступенНе доступен | 530 |
| 3.Финансово-экономическая деятельность |
| 3.1 | Отсутствие необоснованной кредиторской задолженности | ОтсутствиеНаличие | 100 |
| 3.2 | Освоение лимитов бюджетных обязательств/субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели из бюджета муниципального образования | Освоено Не освоено | 100 |
| 3.3 | Отсутствие фактов нецелевого использования средств муниципального бюджета | ОтсутствиеНаличие  | 100 |
| 3.4 | Своевременное и качественное представление финансовых документов | Сроки соблюденыСроки нарушены | 100 |
| 3.5 | Укрепление материально-технической базы за счет средств от приносящей доход деятельности | Наличие Отсутствие | 50 |
| 4. Работа с кадрами |
| 4.1 | Укомплектованность квалифицированными кадрами | УкомплектованоНе укомплектовано | 50 |
| 4.2 | Прохождение сотрудниками аттестации на соответствие занимаемой должности | Нарушение сроков отсутствуетНаличие нарушений | 50 |
| 4.3 | Осуществление мероприятий по прохождению работниками курсовой подготовки в соответствии с законом  | Сроки соблюдаютсяСроки не соблюдаются | 50 |
| 4.4 | Осуществление мероприятий по прохождению работниками медицинских осмотров в соответствии с действующим законодательством  | Сроки соблюдаютсяСроки не соблюдаются | 50 |
| 4.5 | Исполнительская дисциплина руководителя учреждения в предоставлении запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов | Своевременное предоставлениеНесвоевременное предоставление | 100 |
| 4.6 | Повышение квалификации руководителем в установленные законодательством сроки | Своевременное прохождениеНесвоевременное прохождение | 50 |
| 4.7 | Выполнение функций муниципального заказчика  | Без нарушенийИмеются нарушения | 100 |
| 5. Обеспечение качества предоставления услуги  |
| 5.1 | Наличие нормативной базы учреждения и регулярное её обновление в соответствии с действующим законодательством | Соответствует действующему законодательствуНе соответствует действующему законодательству | 100 |
| 5.2 | Наличие многопрофильности в % соотношении к аналогичному периоду предыдущего года ?  | 100%Менее 100% | 50 |
| 5.3 | Наличие достижений в различных фестивалях, смотрах-конкурсах и др. | Победы и призовые места на: Всероссийском уровнеРегиональном уровнеМуниципальном уровнеОтсутствие побед и призовых мест | 10530 |
| 5.4 | Наличие разработанных программ для проведения работы с детьми и молодежью | НаличиеОтсутствие | 50 |
| 5.5 | Количество проведенных разовых акций в % соотношении к аналогичному периоду прошлого года | 100%Менее 100% | 100 |
| 5.6 | Сохранение контингента воспитанников объединений | 95-100%Менее 95% | 100 |
| 5.7 | Количество проведенных массовых мероприятий в % соотношении к аналогичному периоду прошлого года | 100%Менее 100% | 100 |
| 5.6 | Исполнение административного регламента  | Без нарушенийИмеются нарушения | 100 |
|  |  |  Итого | 250 |

Приложение №9

к Положению о проведении аттестации руководителей

 муниципальных учреждений, подведомственных управлению

 по культуре, молодежной политике, физической культуре

 и спорту администрации муниципального

 образования город Ефремов

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

заседания аттестационной комиссии

по аттестации руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации муниципального

образования город Ефремов

г.Ефремов от \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

1. Присутствовали:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, должность)

Заместитель председателя

комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, должность)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

Члены комиссии:    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

Приглашенные    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

1. Повестка дня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Слушали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Постановили:

4. Результаты голосования членов Аттестационной комиссии по принятию решения:

за \_\_\_\_\_\_\_\_ чел.       против \_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.      воздержавшихся \_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Председатель

Аттестационной комиссии:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)  (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, должность)

Секретарь

Аттестационной комиссии:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)  (расшифровка подписи)

Приложение №10

к Положению о проведении аттестации руководителей

 муниципальных учреждений, подведомственных управлению

 по культуре, молодежной политике, физической культуре

 и спорту администрации муниципального

 образования город Ефремов

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (когда и какое учебное заведение окончил, специальность

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

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Стаж руководящей работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Краткая оценка деятельности руководящего работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Рекомендации Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Решение Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности);

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

не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)

11. Количественный состав Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_ членов Аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_

12. Примечания

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

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

Председатель

Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены

Аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

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

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись работника, дата)

С решением Аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение №11

к Положению о проведении аттестации руководителей

 муниципальных учреждений, подведомственных управлению

 по культуре, молодежной политике, физической культуре

 и спорту администрации муниципального

 образования город Ефремов

**Кратность в соответствии с установленной группой по оплате труда для руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению по культуре, молодежной политике, физической культуре**

**и спорту администрации муниципального образования**

 **город Ефремов**

1 группа по оплате труда руководителякратность до 5

2 группа по оплате труда руководителя кратность до 4

3 группа по оплате труда руководителя кратность до 3

4 группа по оплате труда руководителя кратность до 2

Приложение № 12

к Положению о проведении аттестации руководителей

 муниципальных учреждений, подведомственных управлению

 по культуре, молодежной политике, физической культуре

 и спорту администрации муниципального

 образования город Ефремов

**Шкала перевода первичных баллов, полученных руководителями муниципальных учреждений, подведомственных управлению по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Ефремов, согласно Целевым показателям эффективности работы учреждений в процентные доплаты к должностным окладам в виде стимулирующих выплат**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление деятельности | Количество баллов | % | Количество баллов | % | Количество баллов | % |
| Культура | До 150 | 15-18% | 151-200 | 18-20% | 250 | 25% |
| Дополнительное образование | До 150 | 10-12% | 151-200 | 15-18% | 250 | 20% |
| Молодежная политика | До 150 | 30% | 151-200 | 40% | 250 | 50% |

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