



**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

20 января 2021 года

г. Липецк

№ 5-од

Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности областного бюджетного учреждения, подведомственного управлению делами администрации Липецкой области, порядка и условий стимулирования его руководителя

В соответствии со статьями 135, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Липецкой области от 31 декабря 2014 года № 574 «О внесении изменений в постановление администрации Липецкой области от 30 октября 2008 года № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить показатели эффективности деятельности учреждения, подведомственного управлению делами администрации Липецкой области:
  - ОБУ «Эксплуатационно-технический центр управления делами администрации Липецкой области» (Приложение 1).
2. Утвердить показатели эффективности деятельности руководителя учреждения, подведомственного управлению делами администрации Липецкой области (Приложение 2).
3. Утвердить порядок предоставления, рассмотрения и оценки отчетов о выполнении показателей эффективности деятельности областного бюджетного учреждения, подведомственного управлению делами администрации Липецкой области (Приложение 3).

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Начальник управления

И.В. Головлева

**Показатели эффективности деятельности  
ОБУ «Эксплуатационно-технический центр  
управления делами администрации Липецкой области»**

№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности	Критерии оценки показателей эффективности	Значение показателя	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность представления отчетности
<b>I. Основная деятельность учреждения</b>					
1.1	Количество дорожно-транспортных происшествий по вине водителей учреждения	Не более 5 аварий в год	5%	Отчет	Годовая
1.2	Количество претензий к транспортному обслуживанию официальных лиц, делегаций и мероприятий, проводимых главой администрации Липецкой области	Не более 5 претензий в год	3%	Отчет	Годовая
1.3	Исполнение утвержденного плана-графика работ по содержанию, обслуживанию и эксплуатации имущества	Да/нет	5%	Отчет	Годовая
1.4	Недопущение аварийных ситуаций на объектах недвижимого имущества, содержание (эксплуатацию) которых обеспечивает учреждение	Не более 5 аварийных ситуаций в год	5%	Отчет	Годовая
1.5	Количество письменных замечаний управления делами администрации Липецкой области к содержанию в рабочем состоянии зданий, сооружений, коммуникаций и прилегающей	Не более 3 замечаний в год	3%	Отчет	Годовая

	территории				
1.6	Обеспечение информационной открытости учреждения, размещение актуальной информации об учреждении	Количество публикаций не менее 3 в квартал	3%	Отчет с предоставлением веб-адреса	Годовая
II. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина учреждения (руководителя)					
2.1	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и сумм, взысканных по принятым к исполнению судебным решениям за счет средств бюджета	Да/нет	3%	Отчет	Годовая
2.2	Отсутствие нарушений финансовой дисциплины, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	Да/нет (с копиями соответствующих предписаний)	5%	Отчет	Годовая
2.3	Соблюдение сроков, порядков и форм предоставления сведений, отчетов, информации и качество их заполнения	Да/нет	3%	Отчет	Годовая
2.4	Рост объема средств, получаемых от оказания платных услуг	10% (от аналогичного периода прошлого года)	5%	Бухгалтерская отчетность	Годовая
2.5	Выполнение учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности	95%	5%	Бухгалтерская отчетность	Годовая
2.6	Организация финансово-хозяйственной деятельности	свыше 200 млн. руб.	8%	План финансово-хозяйственной деятельности	Годовая

	учреждения: сложность и напряженность исходя из годового объема финансирования				
III. Деятельность учреждения (руководителя), направленная на работу с кадрами					
3.1	Обеспечение соблюдения сроков повышения квалификации и переподготовки работников учреждения	Да/нет	3%	Отчет	Годовая
3.2	Укомплектованность учреждения персоналом (не менее 95% штатного расписания)	95%	4%	Отчет	Годовая

**Показатели эффективности деятельности руководителя областного учреждения, подведомственного управлению делами администрации Липецкой области**

№ п/п	Показатели и критерии эффективности деятельности руководителя	Выполнено (да/нет)
1.	Отсутствие дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей	Да/нет
2.	Отсутствие нарушений требований противопожарной безопасности	Да/нет
3.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	Да/нет
4.	Своевременное предоставление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Да/нет
5.	Выполнение государственного задания за отчетный период	Да/нет
6.	Укомплектованность учреждения основным персоналом (не менее 95% штатного расписания)	Да/нет
7.	Достижение показателя привлечения средств от приносящей доход деятельности учреждения (не менее 3% от аналогичного периода прошлого года)	Да/нет

**Порядок предоставления, рассмотрения и оценки отчетов о выполнении показателей эффективности деятельности областного бюджетного учреждения, подведомственного управлению делами администрации Липецкой области**

1. Порядок предоставления, рассмотрения и оценки отчетов о выполнении показателей эффективности деятельности областного бюджетного учреждения, подведомственного управлению делами администрации Липецкой области, и его руководителя (далее – Порядок) разработан в целях организации работы по оценке выполнения показателей эффективности деятельности подведомственного управлению делами администрации Липецкой области учреждения, его руководителя (далее – показатели эффективности деятельности учреждения) и назначения выплат стимулирующего характера руководителю учреждения.

2. Отчеты о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения предоставляются ежегодно (согласно приложению 1), а отчеты о выполнении показателей эффективности деятельности руководителя (согласно приложению 2) – ежеквартально в отдел бюджетного планирования, экономического анализа и бухгалтерского учета управления делами администрации Липецкой области в электронном виде и на бумажном носителе не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3. Отдел бюджетного планирования, экономического анализа и бухгалтерского учета в течение 5 рабочих дней после получения отчетов обобщает представленные в них данные и направляет их на заседание Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности подведомственного управлению делами администрации Липецкой области учреждения и стимулированию его руководителя (далее – Комиссия), персональный состав и положение о которой установлены приложениями 3 и 4 к настоящему Порядку.

Приложение 1  
к Порядку предоставления, рассмотрения  
и оценки отчетов о выполнении показателей  
эффективности деятельности областного  
бюджетного учреждения, подведомственного  
управлению делами администрации  
Липецкой области

**Отчет о выполнении показателей эффективности  
деятельности учреждения**

(наименование учреждения, подведомственного управлению делами администрации Липецкой области)  
за 20\_\_ год

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Достижение показателя эффективности	
		Плановое значение на отчетный период	Фактическое достижение за отчетный период

Руководитель

Главный бухгалтер



Приложение 2  
к Порядку предоставления, рассмотрения  
и оценки отчетов о выполнении показателей  
эффективности деятельности областного  
бюджетного учреждения, подведомственного  
управлению делами администрации  
Липецкой области

**Отчет о выполнении показателей эффективности  
деятельности руководителя**

(наименование учреждения, подведомственного управлению делами администрации Липецкой области)  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Показатели и критерии эффективности деятельности руководителя	Выполнено (да/нет)

Руководитель

Главный бухгалтер

Приложение 3  
к Порядку предоставления, рассмотрения  
и оценки отчетов о выполнении показателей  
эффективности деятельности областного  
бюджетного учреждения, подведомственного  
управлению делами администрации  
Липецкой области

**Состав комиссии  
по оценке выполнения показателей эффективности деятельности  
подведомственного управлению делами администрации Липецкой  
области учреждения и стимулированию его руководителя**

- Тимохин А.Н. – заместитель начальника управления – начальник организационного отдела управления делами администрации Липецкой области, председатель комиссии;
- Погодина С.А. – начальник отдела – главный бухгалтер отдела бюджетного планирования, экономического анализа и бухгалтерского учета управления делами администрации Липецкой области, заместитель председателя комиссии;
- Сухова В.В. – консультант отдела бюджетного планирования, экономического анализа и бухгалтерского учета управления делами администрации Липецкой области, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Тимакова Е.В. – начальник отдела материально-технического обеспечения управления делами администрации Липецкой области;
- Устинова А.А. – начальник отдела делопроизводства и документационного обеспечения управления делами администрации Липецкой области.

Приложение 4  
к Порядку предоставления, рассмотрения  
и оценки отчетов о выполнении показателей  
эффективности деятельности областных  
бюджетных учреждений, по ведомственным  
управлению делами администрации  
Липецкой области

**Положение**  
**о комиссии по оценке выполнения показателей эффективности**  
**деятельности подведомственного управлению делами администрации**  
**Липецкой области учреждения и стимулированию его руководителя**

1. Настоящее Положение о комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности подведомственного управлению делами администрации Липецкой области учреждения и стимулированию его руководителя (далее – комиссия) определяет порядок формирования и работы, а также функции и полномочия комиссии.

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Липецкой области, настоящим Положением.

3. Комиссия действует на постоянной основе.

4. Основной задачей комиссии является оценка эффективности деятельности учреждения и его руководителя на основе выполнения показателей эффективности деятельности учреждений.

5. Для выполнения возложенных задач комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает данные о выполнении учреждением и руководителем показателей эффективности за отчетный период, характеризующие результативность деятельности учреждения и руководителя;

2) на основании нормативно-правового акта Липецкой области, устанавливающего порядок стимулирования руководителей, принимает решение о размере ежеквартальных выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты труда, размере премии, снижении премии либо депремировании руководителя учреждения.

6. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

7. Комиссию возглавляет председатель комиссии, который осуществляет общее руководство работой комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, организует работу комиссии, объявляет перерыв в заседании комиссии, осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. Секретарь комиссии:

- а) готовит материалы к заседанию комиссии;
- б) информирует членов комиссии и руководителя учреждения о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии;
- в) ведет протоколы заседаний комиссии.

9. В случае несогласия с принятым на заседании решением член комиссии имеет право изложить свое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

10. Заседания комиссии проводятся ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а при его отсутствии – голос заместителя председателя комиссии, председательствовавшего на заседании.

Решения, принятые на заседании комиссии, оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии, его заместителем, всеми членами и секретарем комиссии.

Копия протокола заседания комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии направляется начальнику управления делами администрации Липецкой области для принятия решения по осуществлению выплат стимулирующего характера.