****

**ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЛУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 02 декабря 2020 года № 131

О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ, ПОРЯДКЕ

И ПРЕДЕЛЬНЫХ РАЗМЕРАХ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

РУКОВОДИТЕЛЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

В соответствии с постановлением администрации Серебрянского сельского поселения от 17 августа 2020 года № 87 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Социально-культурный центр досуга и отдыха «Романтик»» Серебрянского сельского поселения, финансируемого из бюджета Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности» постановляю:

1. Утвердить [Положение](#P44) о порядке установления стимулирующих выплат, порядке и предельных размерах оказания материальной помощи руководителю муниципального казенного учреждения «Социально-культурный центр досуга и отдыха «Романтик»» согласно приложению 1.
2. Образовать комиссию по оценке деятельности муниципального учреждения СКЦД и О "Романтик" Серебрянского сельского поселения (Далее – Учреждение), подведомственного администрации Серебрянского сельского поселения согласно приложению 2, и установлению размеров стимулирующих выплат руководителю Учреждения в составе согласно Приложению 1 к Приложению 2 .
3. Утвердить [Положение](#P89) о Комиссии согласно Приложению 3 к настоящему Постановлению.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Серебрянского сельского поселения.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации

Серебрянского сельского поселения Пальок С.А.

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

Администрации

 Серебрянского сельского поселения

от 02.12.2020 N 131

(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ, ПОРЯДКЕ И ПРЕДЕЛЬНЫХ РАЗМЕРАХ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

РУКОВОДИТЕЛЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР ДОСУГА И ОТДЫХА «РОМАНТИК»»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления стимулирующих выплат, порядке и предельных размерах оказания материальной помощи руководителю муниципального казенного учреждения «Социально-культурный центр досуга и отдыха «Романтик»» (Далее - учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов Серебрянского сельского поселения **от 03 июля 2020 года   №  64-о** «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области», и постановлением администрации Серебрянского сельского поселения от  17  августа 2020 года   № 87 «Об утверждении Положения об оплате  труда работников муниципального казенного учреждения «Социально-культурный центр досуга и отдыха «Романтик»» Серебрянского сельского поселения, финансируемого из бюджета Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области по видам экономической  деятельности» (далее – Положение № 87 от  17.08.2020 г.).

1.2. Настоящее Положение определяет:

- перечень и размеры стимулирующих выплат, являющихся основанием для включения в трудовой договор, заключаемый с руководителем учреждения, и порядок их установления;

- случаи, в которых руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь, порядок и предельные размеры выплат материальной помощи руководителю учреждения.

1.3. Размеры стимулирующих выплат и материальной помощи устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения с соблюдением ограничений, установленных Положением № 87 от 17.08.2020 г. и настоящим положением.

2. Стимулирующие выплаты

2.1. Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- премиальные выплаты по итогам работы;

- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;

- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

2.2. Премиальные выплаты по итогам работы руководителю учреждения устанавливаются по итогам работы за месяц, а также по итогам работы за год правовым актом администрации Серебрянского сельского поселения на основании решения Комиссии по оценке деятельности муниципального учреждения Социально-культурного центра досуга и отдыха "Романтик" Серебрянского сельского поселения (Далее – Учреждение), подведомственных администрации Серебрянского сельского поселения (далее – Администрация) согласно приложению 2 , и установлению размеров стимулирующих выплат руководителю Учреждения (далее - Комиссия) в [составе](#P49) согласно Приложению 1 к Приложению 2 .

Размер премиальных выплат по итогам работы определяется Комиссией на основе оценки показателей эффективности и результативности деятельности учреждения с учетом критериев их оценки используемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы руководителя учреждения, отраженных в отчете руководителя учреждения и информации Администрации.

Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются на основании распоряжения администрации (далее – Администрация) с периодичностью подведения итогов работы учреждения - ежемесячно, за календарный год с соблюдением требований, установленных [п. 1.3](#P57) и п. 2.2. настоящего положения.

Премиальные выплаты по итогам работы за год выплачиваются в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения, с соблюдением требований, установленных [п. 1.3](#P57) и п. 2.2. настоящего положения.

2.2.1. В целях назначения и определения размера премиальной выплаты по итогам работы руководитель учреждения обязан представить в Администрацию [отчет](#P106) о достигнутых значениях критериев оценки деятельности учреждения по форме согласно приложению 1 к настоящему положению в следующие сроки:

- не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в случае установления премиальной выплаты по итогам работы за месяц;

- не позднее 25 декабря текущего года в случае премиальной выплаты по итогам работы за год.

2.2.2. Размер премиальной выплаты по итогам работы определяется на основании [критериев](#P150) оценки деятельности учреждения согласно приложению 2 к настоящему положению в [порядке](#P392), установленном приложением 3 к настоящему положению, с соблюдением требований, установленных [п. 1.3](#P57) и п. 2.2. настоящего положения.

2.3. Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ производятся с целью поощрения руководителя учреждения на основании распоряжения Администрации в любое время в течение года.

Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ определяется по решению Комиссии и выплачивается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных учреждению на указанные выплаты, рассчитанные в соответствии с п. 4.18. Положения № 87 от 17.08.2020 г. , с учетом п. 4.19. Положения № 87 от 17.08.2020г.

Премиальные выплаты руководителям учреждений за выполнение особо важных (срочных) работ производятся на основании постановления Администрации с соблюдением требований, установленных [п. 1.3](#P57).

2.4. Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

- к профессиональным праздникам (День работника культуры, общероссийский День библиотек);

- к юбилейным датам со дня рождения руководителя учреждения (50, 55, 60, 65 -летие);

- в связи с награждением государственными наградами РФ, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Правительства Ленинградской области, Благодарностью или Почетной грамотой Губернатора Ленинградской области, Благодарностью или Почетным дипломом Законодательного Собрания Ленинградской области, Почетной грамотой и благодарностью администрации Лужского муниципального района, Совета депутатов Серебрянского сельского поселения, Совета депутатов Лужского муниципального района - размер премиальной выплаты к значимым датам определяется в соответствии с Положениями, утвержденными нормативно-правовыми актами администрации Ленинградской области, Законодательного Собрания Ленинградской области, администрации Серебрянского сельского поселения, Совета депутатов Серебрянского сельского поселения.

2.4.1. Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений руководителя учреждения.

Премиальные выплаты руководителю к значимым датам (событиям) устанавливаются на основании постановления Администрации с соблюдением требований, установленных [п. 1.3](#P57) настоящего положения, по решению Комиссии и выплачиваются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных учреждению на указанные выплаты, рассчитанные в соответствии с п. 4.21. Положения № 87 от 17.08.2020 г..

2.5. Руководителю учреждения уменьшается размер стимулирующих выплат на 100 процентов в случаях:

- выявления в отчетном периоде фактов нецелевого использования бюджетных средств;

- выявления в отчетном периоде фактов представления недостоверной (искаженной) отчетности о достигнутых значениях критериев оценки деятельности учреждения, повлекшей установление необоснованно высоких размеров премиальных выплат по итогам работы;

- наличия задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения по итогам хотя бы одного месяца отчетного периода (за исключением задолженности, возникшей по вине третьих лиц, а также оспариваемой в судебном порядке).

Руководителю учреждения уменьшается размер стимулирующих выплат на 50 процентов в случаях:

- привлечения руководителя к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

- непредставление в Администрацию отчета о достигнутых значениях критериев оценки деятельности учреждения в сроки, указанные в [пункте 2.2.1](#P67) настоящего положения.

3. Материальная помощь

3.1. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается Комиссией на основании письменного заявления руководителя учреждения. К письменному заявлению руководителя прилагается подтверждение главного бухгалтера учреждения о наличии экономии фонда оплаты труда в учреждении, согласованное с Администрацией.

Выплата материальной помощи руководителю учреждения осуществляется на основании постановления Администрации в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

3.2. Размер материальной помощи руководителю учреждения не может превышать шести размеров месячных должностных окладов руководителя учреждения в целом за календарный год с соблюдением требований, установленных [п. 1.3](#P57) настоящего положения.

Приложение 1

к Положению о порядке установления

стимулирующих выплат руководителю

муниципального казенного учреждения

Серебрянского сельского поселения

|  |
| --- |
| Отчет <\*>о достигнутых значениях критериев оценки деятельности казенного учреждения СКЦД и О "Романтик" Серебрянского сельского поселенияза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование целевого показателя оценки деятельности учреждения | Критерии оценки эффективности | Количество баллов для определения размера выплаты |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

--------------------------------

<\*> С приложением пояснительной записки.

Приложение 2

к Положению о порядке установления

стимулирующих выплат руководителю

муниципального казенного учреждения

Серебрянского сельского поселения

ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ

ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

СКЦД и О «РОМАНТИК» СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Критерии оценки деятельности учреждения для определения размера премиальных выплат по итогам работы за месяц

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование целевого показателя оценки деятельности учреждения | Критерии оценки эффективности | Предельное количество баллов для определения размера выплаты |
| 1 | Соблюдение учреждением при осуществлении деятельности требований нормативно-правовых актов | Соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, касающейся основной деятельности учреждения, согласно действующего устава учреждения. | Отсутствие нарушений - 5Однократное нарушение - 3Неоднократное нарушение - 0 |
| Соблюдение требований нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Серебрянского сельского поселения | Отсутствие нарушений - 5Однократное нарушение - 3Неоднократное нарушение - 0 |
| 2 | Исполнительская дисциплина | Своевременное и качественное выполнение поручений учредителя | Соблюдение установленных сроков - 5Нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней - 3Нарушение сроков более чем на 5 рабочих дней - 0 |
| Своевременная подготовка качественных ответов на поступившие в учреждение письма (запросы) | Соблюдение установленных сроков - 5Нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней - 3Нарушение сроков более чем на 5 рабочих дней - 0 |
| Отсутствие в отчетном периоде судебных решений в отношении учреждения и(или) его должностных лиц, подтверждающих нарушение законодательства и (или) прав лиц. | Нет судебных решений - 5Есть судебные решения - 0 |
| 3 | Финансовая дисциплина | Своевременное представление учреждением ежемесячной бюджетной отчетности | Соблюдение установленных сроков - 5Нарушение установленных сроков - 0 |
| Исполнение кассового плана по расходам | Исполнение 90% - 5Исполнение не менее 50% - 1Исполнение менее 50% - 0 |
| Доля возвращенных комитетом финансов Лужского муниципального района заявок на оплату расходов при осуществлении процедуры санкционирования расходов за счет средств бюджета | Менее 5% - 5От 5-20% - 3Более 20% - 0 |
| 4 | Соблюдение трудового законодательства | Задолженность по заработной плате перед работниками учреждения на начало отчетного периода | Задолженность отсутствует - 5Есть задолженность - 0 |
| Обоснованные жалобы (обращения) работников учреждения на нарушения трудовых прав | Отсутствие жалоб (обращений) - 5Есть жалобы (обращения) - 0 |
| 5 | Соблюдение процедуры муниципального заказа | Качественная постановка на учет бюджетных обязательств (регистрация муниципальных контрактов).Соотношение количества возвращенных муниципальных контрактов к общему количеству представленных муниципальных контрактов в отчетном периоде | Менее 5% - 5От 5-20% - 3Более 20% - 0 |

2. Критерии оценки деятельности учреждения для определения размера премиальных выплат по итогам работы за год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование целевого показателя оценки деятельности учреждения | Критерии оценки эффективности | Предельное количество баллов для определения размера выплаты |
| 1 | Финансовая дисциплина | Своевременное представление учреждением квартальной бюджетной отчетности | Соблюдение установленных сроков - 5Нарушение установленных сроков - 0 |
| Наличие дебиторской (просроченной) задолженности и(или) кредиторской (неурегулированной) задолженности | Отсутствие - 5Наличие - 0 |
| Исполнение бюджетной сметы учреждения за отчетный период (соотношение кассового расхода учреждения к объему лимитов бюджетных обязательств, доведенных учреждению) | по итогам года98% и более - 5от 90% до 97% - 4менее 90% - 0 |
| Наличие в отчетном периоде случаев нарушений бюджетного законодательства | Отсутствие нарушений - 10Наличие нарушений - 0 |
| Исполнение учреждением плана по доходам от оказания платных услуг, в случае утверждения планового показателя менее 100,0 тысяч рублей, расчет баллов по данному показателю не учитывается | Исполнение 100% - 10Исполнение не менее 50% - 2Исполнение менее 50% - 0 |
| Своевременное размещение в сети Интернет на сайте www.bus.gov.ru информации о плановой и фактической деятельности учреждения | Соблюдение установленных сроков - 5Нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней - 3Нарушение сроков более чем на 5 рабочих дней - 0 |
| 2 | Соблюдение трудового законодательства | Задолженность по заработной плате перед работниками учреждения на начало отчетного периода | Задолженность отсутствует - 5Есть задолженность - 0 |
| 5 | Соблюдение процедуры муниципального заказа | Обоснованные жалобы в Федеральную антимонопольную службу на действия (бездействие) учреждения | Отсутствие жалоб - 5Есть жалобы - 0 |
| Заключение муниципальных контрактов согласно плану-графику закупок учреждения | Исполнение - 10Неисполнение - 0 |
| 6 | Развитие кадрового потенциала учреждения | Укомплектование основным персоналом (процентное соотношение вакантных должностей к количеству должностей от утвержденного штатного расписания) | Менее 15% - 5от 16% до 50% - 3более 50% - 0 |
| Обучение работников учреждения по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) (процентное соотношение числа сотрудников учреждения, прошедших обучение, к количеству должностей от утвержденного штатного расписания) | 25% и более - 5От 10% до 24% - 3Менее 10% - 0 |

Приложение 3

к Положению о порядке установления

стимулирующих выплат руководителю

муниципального казенного учреждения

Серебрянского сельского поселения

ПОРЯДОК

ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РУКОВОДИТЕЛЮ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

СКЦД и О «РОМАНТИК»

1. При определении размера премиальных выплат по итогам работы за месяц, год руководителю муниципального казенного учреждения СКЦД и О "Романтик" Серебрянского сельского поселения (далее - руководитель, учреждение) используется балльная система оценки.

2. В зависимости от суммы баллов, присвоенных руководителю учреждения, на основании отчета о достигнутых значениях критериев оценки деятельности учреждения по итогам месяца устанавливаются следующие размеры премиальных выплат:

а) "повышенный" - равный 50 процентам от должностного оклада руководителя учреждения. Устанавливается с соблюдением требований, установленных [п. 1.3](#P57) и п. 2.2. настоящего положения;

б) "базовый" - равный 20 процентам от должностного оклада руководителя учреждения;

в) "пониженный" - равный 10 процентам от должностного оклада руководителя учреждения.

2.1. Суммы баллов по результатам оценки выполнения критериев оценки деятельности учреждения по итогам месяца, соответствующие размеру премиальных выплат:

а) от 48 до 55 баллов соответствует "повышенному" размеру премиальных выплат;

б) от 40 до 47 баллов соответствует "базовому" размеру премиальных выплат;

в) 39 баллов и менее соответствует "пониженному" размеру премиальных выплат.

3. В зависимости от суммы баллов, присвоенных руководителю учреждения, на основании отчета о достигнутых значениях критериев оценки деятельности учреждения по итогам года устанавливаются следующие размеры премиальных выплат:

а) "повышенный" - до 100 процентов от должностного оклада руководителя учреждения. Устанавливается с соблюдением требований, установленных [п. 1.3](#P57) и п. 2.2. настоящего положения;

б) "базовый" - до 20 процентов от должностного оклада руководителя учреждения;

в) "пониженный" - до 40 процентов от должностного оклада руководителя учреждения.

4.1. Суммы баллов по результатам оценки выполнения критериев оценки деятельности учреждения по итогам года, соответствующие размеру премиальных выплат:

а) от 60 до 70 баллов соответствует "повышенному" размеру премиальных выплат;

б) от 45 до 59 баллов соответствует "базовому" размеру премиальных выплат;

в) 44 балла и менее соответствует "пониженному" размеру премиальных выплат.

5. В случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 2.5](#P81) Положения о порядке установления стимулирующих выплат, порядке и предельных размерах оказания материальной помощи руководителю муниципального казенного учреждения СКЦД и О "Романтик" Серебрянского сельского поселения, премиальные выплаты руководителю учреждения уменьшаются согласно требованиям положения.

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

Администрации

 Серебрянского сельского поселения

от 02.12.2020 N 131

 (приложение 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о КОМИССИИ по оценке деятельности муниципального учреждения Серебрянского сельского поселения, подведомственного администрации Серебрянского сельского поселения и установлению размеров стимулирующих выплат руководителям

1. Общие положения

1.1. Комиссия по оценке деятельности муниципального учреждения СКЦД и О "Романтик" Серебрянского сельского поселения (Далее –Учреждение), подведомственного администрации Серебрянского сельского поселения (Далее - Администрация) и установлению размеров стимулирующих выплат руководителю, является постоянно действующим рабочим коллегиальным органом.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется: Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Серебрянского сельского поселения от 17 августа 2020 года N 87 "Об утверждении Положения об оплате  труда работников муниципального казенного учреждения «Социально-культурный центр досуга и отдыха «Романтик»» Серебрянского сельского поселения, финансируемого из бюджета Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области по видам экономической  деятельности" и настоящим Постановлением.

2. Функции Комиссии

2.1. При оценке эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения и установлении размера стимулирующих выплат Комиссия руководствуется Положением о порядке установления стимулирующих выплат, порядке и предельных размерах оказания материальной помощи руководителям учреждений, установленным в приложении 1 к настоящему Постановлению (Далее - Положение).

2.2.Оценка эффективности и результативности деятельности руководителей муниципальных учреждений Серебрянского сельского поселения (Далее – Учреждение), осуществляется на основе предоставления утвержденных руководителем учреждения Отчетов о достигнутых значениях критериев оценки деятельности муниципального учреждения Серебрянского сельского поселения, и Пояснительной записки к указанному отчету (Приложение 1 к Порядку, утвержденным настоящим Постановлением) за соответствующий отчетный период, с учетом личного вклада руководителя учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и материалами;

- выступать в соответствии с порядком ведения заседания Комиссии и проверять правильность составления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений;

- голосовать по вынесенным на рассмотрение Комиссии вопросам.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, порядок работы Комиссии;

- присутствовать на каждом заседании Комиссии.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии.

4.2. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. Председатель Комиссии несет ответственность за организацию работы Комиссии.

Заседание Комиссии ведет ее председатель. В отсутствие председателя Комиссии заседание ведет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Передача полномочий членов Комиссии в случае невозможности их присутствия на заседании Комиссии не допускается.

4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии при наличии кворума, установленного [пунктом 4.1](#P124) настоящего Положения. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Проведение заочного голосования не допускается. В случае равенства голосов председательствующий на заседании Комиссии имеет право решающего голоса. Секретарь Комиссии не имеет права голоса.

Отказ от голосования не допускается, за исключением случаев нарушения сроков направления членам Комиссии докладов и иных материалов, установленных [абзацем третьим пункта 4.8](#P143) настоящего Положения.

4.5. Решения Комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно. Принятые решения должны однозначно указывать на принятие или непринятие решения по конкретному вопросу с указанием мотивировки решения.

4.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого подготавливается проект распоряжения об установлении стимулирующих выплат руководителю учреждения.

4.7. Председательствующий на заседании Комиссии:

- объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о переносе заседания при отсутствии необходимого количества членов Комиссии;

- открывает и ведет заседания Комиссии;

- предоставляет слово для выступлений;

- ставит на голосование предложения членов Комиссии;

- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;

- утверждает протоколы заседания Комиссии;

- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Серебрянского сельского поселения, а также настоящим Положением.

4.8. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку заседаний Комиссии;

- направляет членам Комиссии доклады и иные материалы, поступившие от руководителя учреждения, не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания;

- оповещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее чем за один рабочий день до дня заседания;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- осуществляет учет и хранение материалов Комиссии;

- готовит проект распоряжения о размере установления стимулирующих выплат руководителям учреждений за отчетный период;

- осуществляет иные функции организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Серебрянского сельского поселения поселения, а также настоящим Положением.

В период временного отсутствия секретаря Комиссии (болезнь, командировка, отпуск и т.п.) его обязанности исполняет один из членов Комиссии, назначенный председателем Комиссии.

4.9. Руководитель учреждения имеет право присутствовать на заседаниях Комиссии и давать необходимые пояснения.

Приложение 1

к Положению

о КОМИССИИ по оценке деятельности

 муниципального учреждения

Серебрянского сельского поселения

Состав комиссии по оценке деятельности учреждения Серебрянского сельского поселения, подведомственного администрации Серебрянского сельского поселения и установлению размеров стимулирующих выплат руководителю Учреждений

**Председатель комиссии**:

Пальок С.А. - глава администрации Серебрянского сельского поселения

**Заместитель председателя комиссии**:

Стриженков С.В. - заместитель главы администрации Серебрянского сельского поселения

**Секретарь комиссии**:

Денисова В.Б. – специалист администрации Серебрянского сельского поселения

**Члены комиссии**:

Александрова А.В. – глава Серебрянского сельского поселения

Егорова А.В. – главный бухгалтер администрации Серебрянского сельского поселения

Степаненко Т.В. **–** специалист администрации Серебрянского сельского поселения