|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Целевые показатели эффективности и результативности деятельности муниципального учреждения, «Красноармейский краеведческий музей им. В.К.Егорова», критерии оценки эффективности и результативности деятельности учреждения и его руководителя за 2014 год   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | Целевые показатели эффективности и результативности деятельности учреждений и их руководителей | Критерии оценки эффективности и результативности деятельности учреждений и их руководителей | Оценка деятельности руководителя в баллах | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении целевых показателей | Периодич-ность отчетности | Форма отчетности о результативности деятельности учреждений и их руководителей | Итоговый документ | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |   **МУ «Красноармейский краеведческий музей им. В.К.Егорова»**   1. **Критерии по основной деятельности учреждения** | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | | Выполнение целевых значений показателей муниципального задания в отчетном периоде (год). | | Повышение уровня удовлетворенности населения качеством муниципальных услуг | **4** | Доклад руководителя,  отчет экономиста | | ежеквартально | Протокол  комиссии | | Отчёт 8нк | |
| 1.2. | | Количество предметов, поступивших в музейное собрание в результате выполнения работ по выявлению и собиранию музейных предметов и музейных коллекций (единиц) | | Положительная (устойчивая) динамика формирования музейных фондов | **4** | Доклад руководителя, отчет экономиста | | ежеквартально | Протокол  комиссии | | Отчёт 8-нк, муниципальное задание (отчет) | |
| 1.3. | | Количество музейных предметов, прошедших регистрацию в инвентарных книгах фондов (единиц) | | Положительная (устойчивая) динамика учета музейных фондов (фиксация, исследование, сохранность) | **4** | Доклад руководителя | | ежеквартально | Протокол  комиссии | | Отчёт 8-нк | |
| 1.4. | | Количество экспонируемых музейных предметов | | Положительная (устойчивая) динамика представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов | **4** | Доклад руководителя | | ежеквартально | Протокол  комиссии | | Отчёт 8-нк | |
| 1.5. | | Количество выставок (выставочных проектов) музея | | Положительная (устойчивая) динамика количества и качества выставочных проектов | **4** | Доклад руководителя | | ежеквартально | Протокол  комиссии | | Отчёт 8-нк | |
| 1.6. | | Количество посетителей экспозиций и выставок в музее (единиц) | | Положительная (устойчивая) динамика посещаемости выставок | **4** | Доклад руководителя, отчет экономиста | | ежеквартально | Протокол  комиссии | | Отчёт 8-нк, муниципальное задание (отчет) | |
| 1.7. | | Количество посещений Интернет- сайта музея (количество обращений в стационарном и удалённом режиме пользователей к электронным информационным ресурсам музея (единиц) | | Положительная динамика посещений сайта | 3 | Доклад руководителя | | ежеквартально | Протокол  комиссии | | Информационный отчет | |
| 1.8. | | Количество данных, переданных в базу электронного каталога по системе КАМИС | | Положительная динамика внесения предметов в каталог и их фотофиксация | **4** | Доклад руководителя | | ежеквартально | Протокол  комиссии | | Отчёт 8-нк | |
| 1.9. | | Проведение информационно- разъяснительной работы среди граждан | | Наличие в учреждении информационного стенда для размещения обязательной информации о деятельности учреждения, а также перечня предоставляемых услуг, в том числе на платной основе в соответствии с действующим законодательством. | 0 | Доклад руководителя | | ежеквартально | Протокол комиссии | | Информационный отчет | |
| 1.10. | | Активная работа по подготовке учреждения к новому творческому сезону | | Обеспечение бесперебойной работы систем материально-технической базы учреждения | 1 | Отчет начальника отдела центра- лизованного обеспечения УК | | 3 квартал | Протокол комиссии | | Информационный отчет | |
| 1.11. | | Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления услуг | | Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан на качество оказанных учреждением услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов | **4** | Доклад руководителя | | ежеквартально | Протокол комиссии | | Информационный отчет | |
| 1.12. | | Наличие нарушений законодательства РФ в области культуры | | Аннулирование начисленных баллов по данному разделу | | Результаты проверок учреждений уполномоченными и контролирующими органами | | ежеквартально | Акты проверок | | Информационный отчет | |
|  | | Итого по разделу: | | **36** | |  | |  |  | |  | |
| 2.1. | 1. **Критерии по финансово-экономической деятельности** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, а так же целевое и эффективное использование бюджетных средств в рамках государственного (муниципального) задания | Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, в течение отчетного периода | | 4 | Отчет  гл. бухгалтера | Ежеквартально | | | Протокол комиссии | | Информационный отчет | |
| 2.2. | | Выполнение плана по доходам от оказания платных услуг  и эффективное использование  средств, поступающих от приносящей доход деятельности | Исполнение сметы доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности  Осуществление запланированных мероприятий | | **4** | Доклад руководителя, отчет экономиста | Ежеквартально | | | Протокол комиссии | | Информационный отчет | |
| 2.3. | | Отсутствие на конец года остатков бюджетных средств на лицевом счёте учреждения | Наличие экономически обоснованных остатков бюджетных средств на лицевых счётах учреждения | | 4 | Отчет гл.бухгалтера | Ежеквартально | | | Протокол комиссии | | Информационный отчет | |
| 2.4. | | Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | | Своевременное исполнение обязательств по заключенным договорам и контрактам Принятие обязательств, при условии наличия бюджетных ассигнований. | 4 | Отчет гл.бухгалтера | | Ежеквартально | | Протокол комиссии | | Информационный отчет |
| 2.5. | | Отсутствие задолженности по налогам и сборам | | Контроль за своевременным начислением и уплатой налогов и сборов | 3 | Отчет гл.бухгалтера | | Ежеквартально | | Протокол комиссии | | Информационный отчет |
| 2.6. | | Обеспечение информационной открытости учреждения | | Обеспечение регистрации и размещения информации об учреждении на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в соответствии с действующим законодательством. Организация ведения официального Интернет-сайта учреждения, а так же своевременное размещение и обновление информации | **4** | Доклад руководителя | | Ежеквартально | | Протокол комиссии | | Информационный отчет |
| 2.7. | | Отсутствие замечаний по своевременному выполнению нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учредителя | |  | **4** | Доклад руководителя | | Ежеквартально | | Протокол комиссии | | Информационный отчет |
| 2.8. | | Соблюдение сроков и порядка предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов; запрашиваемой информации, планов финансово – хозяйствен- ной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество предоставления | | Своевременная, точная сдача материалов и информаций различной направленности | **4** | Доклад руководителя, экономиста, главного бухгалтера | | Ежеквартально | | Протокол комиссии | | Информационный отчет |
| 2.9. | | Своевременное предоставление документации, необходимой для заключения договоров, муниципальных контрактов, согласно требованиям Федерального закона № 44-ФЗ от 5 апреля 2013 года | | Ведение журналов регистрации запросов и ответов о предоставлении ценовой информации. Предоставление расчета начальной минимальной цены контракта и обоснование к каждому контракту | 4 | Отчет юрисконсульта | | Ежеквартально | | Протокол комиссии | | Информационный отчет |
| 2.10. | | Наличие фактов: нецелевого использования денежных средств учреждения, несоблюдение сроков предоставления сведений, информаций, документации, наличие просроченной задолженности по принятым обязательствам, налогам и сборам, нарушения законодательства РФ | | Аннулирование начисленных баллов по данному разделу | | Доклад руководителя, результаты работы комиссий, других уполномоченных органов | | Ежеквартально | | Протокол комиссии | | Информационный отчет |
|  | | Итого по разделу: | | **35** | |  | |  | |  | |  |
| **Ш. Работа с кадрами** | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | | Наличие высококвалифицированных (с высшим и средне-профессиональным образованием) по профилю работников в учреждении | | Увеличение числа высококвалифицированных работников в учреждении путем повышения квалификации и профессионального образования | **1** | Доклад руководителя | | ежегодно | | Протокол комиссии | | 8-НК |
| 3.2. | | Сохранность кадров в течение 3 лет (за исключением обстоятельств, не зависящих от руководителя) | | Создание условий для предотвращения текучести кадров | **4** | Доклад руководителя | | ежегодно | | Протокол комиссии | | 8-НК |
| 3.3. | | Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в районе в соответствии с «дорожной картой» | | Соблюдение установленных учреждению показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения и доведения их в установленные сроки до среднемесячной заработной платы по субъектам Российской Федерации | 4 | Отчет экономиста | | ежеквартально | | Протокол комиссии | | Статистическая отчетность |
| 3.4. | | Соблюдение сроков повышения квалификации работников, непосредственно оказывающих услуги гражданам | | Соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников – не реже, чем 1 раз в 3,1 - 5 лет | 4 | Доклад руководителя | | ежегодно | | Протокол комиссии | |  |
| 3.5. | | Обеспечение комплексной безопасности учреждения и пребывающих в нем граждан | | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил. Наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки», отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону и т.п. (отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок). | 4 | Отчет началь- ника отдела централизован ного обеспече- ния УК | | ежеквартально | | Протокол комиссии | | Информационный отчет |
| 3.6. | | Наличие нарушений законодательства РФ по данному разделу | | Аннулирование начисленных баллов по данному разделу | | Результаты проверок учреждений  Уполномочен-  ными и контролирую-  щими органами | | ежеквартально | | Акты проверок | | Информационный отчет |
|  | | Итого по разделу: | | **17** | |  | |  | |  | |  |

**Оценка**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Периодичность | Баллы | Степень эффективности деятельности учреждения | |
| Высокая эффективность | Средняя эффективность |
| 1 квартал | 22 | 17-22 | 12-16 |
| 2 квартал | 22 | 17-21 | 12-16 |
| 3 квартал | 20 | 18-22 | 13-17 |
| 4 квартал | 24 | 19-24 | 14-18 |
| Итого за год | 88 | 71-88 | 51-67 |

Директор Т.Е.Бобина Доклад

директора муниципального учреждения «Красноармейский краеведческий музей им. В.К.Егорова»

о выполнении целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения

за 2014 год

1. Титульный лист

Наименование учреждения – МУ «Красноармейский краеведческий музей им. В.К.Егорова»

Руководитель учреждения - Директор Бобина Т.Е.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Сведения о выполнении целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели деятельности учреждения | Сведения о выполнении ( | | |
| План | Фактическое выполнение | % выполнения |
| 1.  1.1.  1.2.  …  1.3  1.4.  1.5.  1.6.  1.7.  1.8.  1.9.  1.10.  1.11.  1.12. | Основная деятельность учреждения  Выполнение целевых значений показателей муниципального задания в отчетном периоде (год)  Количество предметов, поступивших в музейное собрание в результате выполнения работ по выявлению и собиранию музейных предметов и музейных коллекций (единиц)  Количество музейных предметов, прошедших регистрацию в инвентарных книгах фондов (единиц)  Количество экспонируемых музейных предметов  Количество выставок (выставочных проектов) музея  экспозиций и выставок в музее (единиц)  Количество посетителей экспозиций и выставок в музее (единиц)  Количество посещений Интернет- сайта музея (количество обращений в стационарном и удалённом режиме пользователей к электронным информационным ресурсам музея (единиц)  Количество данных, переданных в базу электронного каталога по системе КАМИС  Проведение информационно- разъяснительной работы среди граждан  Активная работа по подготовке учреждения к новому творческому сезону  Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления услуг  Наличие нарушений законодательства РФ в области культуры | 6600  12425  12425  3000  19  6600  3650  7140  1  3000 руб.  100%  0 | 6600  12449  12449  3000  19  6600  3633  7141  0  3000 руб.  100%  0 | 100  115  115  100  100  100  99  100  0  100  100  0 |
| 2.  2.1.  2.2.  2.3.  2.4.  2.5.  2.6.  2.7.  2.8.  2.9 | Финансово-экономическая деятельность  Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, а так же целевое и эффективное использование бюджетных средств в рамках государственного (муниципального) задания  Выполнение плана по доходам от оказания платных услуги эффективное использование  средств, поступающих от приносящей доход деятельности  Отсутствие на конец года остатков бюджетных средств на лицевом счёте учреждения  Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности  Отсутствие задолженности по налогам и сборам  Обеспечение информационной открытости учреждения  Отсутствие замечаний по своевременному выполнению нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учредителя  Соблюдение сроков и порядка предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов; запрашиваемой информации, планов финансово – хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество предоставления  Своевременное предоставление документации, необходимой для заключения договоров, муниципальных контрактов, согласно требованиям Федерального закона № 44-ФЗ от 5 апреля 2013 года | 1833273,64  19000  0  0  0  100  0  100  100 | 1832915,76  18840  3761,58  0  0  100  0  100  100 | 100  100  99  100  100  100  100  100  100 |
| 3.  3.1.  3.2.  …  3.3.  3.4.  3.5.  3.6. | Работа с кадрами  Наличие высококвалифицированных (с высшим и средне-профессиональным образованием) работников в учреждении  Сохранность кадров в течение 3 лет (за исключением обстоятельств, не зависящих от руководителя)  Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в районе в соответствии с «дорожной картой»  Соблюдение сроков повышения квалификации работников, непосредственно оказывающих услуги гражданам  Обеспечение комплексной безопасности учреждения и пребывающих в нем граждан (наличие пожарной и тревожной сигнализации)  Наличие нарушений законодательства РФ по данному разделу | 5  100  17739  7500  2  0 | 1  100  17729  7500  2  0 | 20  100  100  100  100  100  0 |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бобина Т.Е.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/