Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Включен в Реестр нормативных актов органов исполнительной власти Нижегородской области 15 мая 2015 года N 06998-302-160

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ

РЕСУРСОВ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 24 октября 2013 г. N 160

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ

УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО

ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ РЕСУРСОВ НИЖЕГОРОДСКОЙ

ОБЛАСТИ, И ПОРЯДКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов министерства сельского хозяйства и продовольственныхресурсов Нижегородской области от 07.10.2014 N 152, от 19.07.2016 N 102) |

В соответствии с пунктом 27 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" и пунктом 9 Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 23.07.2008 N 296, приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

[Перечень](#P50) целевых показателей эффективности работы государственных бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области;

[Порядок](#P135) оценки эффективности и результативности деятельности руководителей государственных бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области.

2. Возложить ответственность за обработку информации об исполнении учреждениями целевых показателей эффективности работы и оценку эффективности и результативности деятельности их руководителей на следующих должностных лиц министерства:

ГБУ НО "Агротеххимцентр" - первый заместитель министра В.Н. Бархатов;

ГБУ НО "Архив АПК "Горьковский" - начальник управления бюджетного учета, финансового контроля и правовой работы Л.М. Бакина;

ГБУ НО "Волга" - главный специалист отдела экономического анализа и прогнозирования В.В. Жаворонкова;

(в ред. приказа министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области от 19.07.2016 N 102)

ГБУ НО "ИКЦ АПК" - заместитель министра Н.В. Седова;

ГКУ НО "Нижегородсельинвестстрой" - заместитель министра С.А. Курепчиков.

(п. 2 в ред. приказа министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области от 07.10.2014 N 152)

в срок до 8 ноября 2013 года уведомить руководителей государственных бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении министерства, о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений;

в установленном порядке внести соответствующие изменения в трудовые договоры с руководителями указанных учреждений.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.И.МОРОЗОВ

Утвержден

приказом

министерства сельского хозяйства

и продовольственных ресурсов

Нижегородской области

от 24.10.2013 N 160

ПЕРЕЧЕНЬ

ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ

МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ

РЕСУРСОВ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа министерства сельского хозяйства и продовольственныхресурсов Нижегородской области от 19.07.2016 N 102) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Целевой показатель эффективности работы учреждения | Критерий оценки (баллы) | Период применения |
| 1. | Кредиторская задолженность по оплате труда и иным выплатам персоналу, срок погашения которой истек | Отсутствие - 1Наличие - 0 | Ежемесячно |
| 2. | Кредиторская задолженность по налоговым и иным платежам в бюджет и внебюджетные фонды, срок погашения которой истек | Отсутствие - 1Наличие - 0 | Ежемесячно |
| 3. | Соблюдение срока предоставления проекта государственного задания и расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и содержание имущества учреждения или изменений к ним (срок доводится письмом министерства) | Срок соблюден - 1Срок нарушен - 0 | Ежемесячно |
| 4. | Соблюдение срока подписания соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания либо изменений к нему (доводится письмом министерства) | Срок соблюден - 1Срок нарушен - 0 | Ежемесячно |
| 5. | Соблюдение срока предоставления Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения (бюджетной сметы) либо изменений к ним (доводится письмом министерства) | Срок соблюден - 1Срок нарушен - 0 | Ежемесячно |
| 6. | Соблюдение срока предоставления отчета о выполнении государственного задания (установлен государственным заданием) | Срок соблюден - 1Срок нарушен - 0 | Ежеквартально |
| 7. | Соблюдение срока предоставления отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества (до 10 февраля года, следующего за отчетным) | Срок соблюден - 1Срок нарушен - 0 | Ежегодно |
| 8. | Наличие жалоб на качество предоставления государственных услуг от получателей услуг и замечаний к качеству оказания государственных услуг со стороны министерства | Жалобы отсутствуют - 1Наличие жалоб - 0 | Ежемесячно |
| 9. | Выполнение государственного задания (в натуральных показателях) за соответствующий период (ежеквартальные (ежемесячные) плановые показатели утверждаются министерством) | Выполнено - 1Не выполнено - 0 | Ежеквартально (для ГБУ НО "Агротеххимцентр" - ежемесячно) |
| 10. | Соблюдение сроков предоставления бюджетной отчетности казенных учреждений и бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений (доводятся письмом министерства) | Срок соблюден - 1Срок нарушен - 0 | Ежемесячно |
| 11. | Соблюдение сроков размещения на официальном сайте www.bus.gov.ru электронных копий документов, указанных в п. 6 Порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта, утвержденного приказом Минфина России от 21.07.2011 N 86н (государственные задания - в течение 10 дней со дня утверждения, отчеты об исполнении государственных заданий - в течение 10 дней со дня их представления в министерство финансов Нижегородской области, иные документы - в сроки, доведенные письмом министерства) | Срок соблюден - 1Срок нарушен - 0 | Ежемесячно |
| 12. | Своевременное выполнение приказов министерства (поручений министра) | Отсутствие неисполненных приказов (поручений) - 1Наличие - 0 | Ежемесячно |

Утвержден

приказом

министерства сельского хозяйства

и продовольственных ресурсов

Нижегородской области

от 24.10.2013 N 160

ПОРЯДОК

ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ

УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО

ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ РЕСУРСОВ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа министерства сельского хозяйства и продовольственныхресурсов Нижегородской области от 19.07.2016 N 102) |

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года N 296 "Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области" и определяет порядок оценки эффективности и результативности деятельности руководителей государственных бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области (далее - министерство).

2. Эффективность и результативность деятельности руководителей государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству (далее - ГУ), оценивается в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы ГУ.

3. Оценка эффективности и результативности деятельности руководителей ГУ может осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам года. Периодичность оценки эффективности устанавливается трудовым договором с руководителем ГУ.

4. Оценка эффективности и результативности деятельности руководителей ГУ за соответствующий период осуществляется в целях установления им выплат стимулирующего характера за этот период и определения их размеров.

5. Выплаты стимулирующего характера руководителю ГУ устанавливаются приказом министерства и осуществляются за счет и в пределах фонда оплаты труда работников ГУ на текущий финансовый год.

6. Для установления стимулирующих выплат руководитель ГУ в срок не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом (для установления стимулирующих выплат по итогам года - до 20 декабря), представляет должностному лицу министерства, ответственному за обработку информации об исполнении учреждением целевых показателей эффективности работы, [заявление](#P188) об установлении стимулирующей выплаты по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

|  |
| --- |
| Приказом министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области от 19.07.2016 N 102 пункт 7 изложен в новой редакции, действие которой распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2016 года. |

7. Лицо, ответственное за обработку информации об исполнении учреждением целевых показателей эффективности работы, проверяет информацию, содержащуюся в заявлении об установлении стимулирующей выплаты, согласовывает информацию с соответствующими структурными подразделениями министерства и передает в отдел кадровой политики и государственной гражданской службы. В целях проверки достоверности представленной информации ответственное должностное лицо запрашивает у руководителя ГУ документы, подтверждающие факт достижения соответствующих целевых показателей.

(п. 7 в ред. приказа министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области от 19.07.2016 N 102)

|  |
| --- |
| Приказом министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области от 19.07.2016 N 102 в пункт 8 внесены изменения, действие которых распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2016 года. |

8. Отдел кадровой политики и государственной гражданской службы в установленном порядке готовит проект приказа об установлении руководителю ГУ стимулирующей выплаты за соответствующий период.

(в ред. приказа министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области от 19.07.2016 N 102)

9. Размер выплаты стимулирующего характера определяется по формуле:

(S : n) x М, где:

S - сумма баллов, применяемых в отчетном периоде в соответствии с заявлением об установлении стимулирующей выплаты, согласованным ответственным должностным лицом;

n - количество целевых показателей, применяемых в данном периоде;

М - максимальный размер выплаты стимулирующего характера за соответствующий период, установленный трудовым договором.

|  |
| --- |
| Приказом министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области от 19.07.2016 N 102 пункт 10 исключен. Указанное изменение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2016 года. |

10. Исключен. - Приказ министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области от 19.07.2016 N 102.

|  |
| --- |
| Приказом министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области от 19.07.2016 N 102 пункт 11 изложен в новой редакции, действие которой распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года. |

11. В случае, если руководитель ГУ имеет дисциплинарное взыскание или совершил преступление (административное правонарушение), связанное с деятельностью ГУ, установленное вступившим в законную силу приговором суда (постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях), выплаты стимулирующего характера за месяц, в котором издан приказ о применении дисциплинарного взыскания либо вступил в силу приговор суда (постановление о назначении административного наказания), не производятся.

(п. 11 в ред. приказа министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области от 19.07.2016 N 102)

|  |
| --- |
| Приказом министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области от 19.07.2016 N 102 приложение к порядку изложено в новой редакции, действие которой распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2016 года. |

Приложение

к Порядку

оценки эффективности и результативности

деятельности руководителей

государственных бюджетных

и казенных учреждений,

находящихся в ведении

министерства сельского хозяйства

и продовольственных ресурсов

Нижегородской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа министерства сельского хозяйства и продовольственныхресурсов Нижегородской области от 19.07.2016 N 102) |

Заявление

об установлении стимулирующей выплаты

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Прошу установить стимулирующую выплату директору государственного бюджетного (казенного) учреждения Нижегородской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.).

За отчетный период у руководителя отсутствуют дисциплинарные взыскания и установленные вступившим в законную силу приговором суда (постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях) преступления (административные правонарушения), связанные с деятельностью учреждения.

Информация об исполнении целевых показателей эффективности работы учреждения приведена в таблице. Документы, подтверждающие исполнение целевых показателей, прилагаются.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Целевой показатель эффективности работы учреждения | Оценка (в баллах) | Подпись должностного лица, проверившего информацию |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

СОГЛАСОВАНО:

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

(должность, Ф.И.О. ответственного лица)

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

 (подпись)