

Согласовано
на общем собрании трудового
коллектива протокол № 13
от «24» мая 2015 г.



Утверждаю
Директор МКУ ДК им. А.С.
Пушкина
Аксенова Т.А

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
по распределению стимулирующих выплат и оценке выполнения
показателей (критериев) эффективности и результативности труда
работников муниципального казенного учреждения Дворец культуры
им. А.С. Пушкина Еманжелинского муниципального района

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Комиссии по распределению стимулирующих выплат и оценке выполнения показателей (критериев) эффективности и результативности труда работников (далее – Комиссия) муниципального казенного учреждения Дворец культуры им. А.С. Пушкина Еманжелинского муниципального района (далее – Учреждение) и определяет основания и порядок её работы.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым Кодексом РФ, Уставом учреждения, коллективным договором, Положением об оплате труда работников МКУ ДК им. А.С. Пушкина, утвержденными Показателями (критериями) эффективности, характеризующими результат труда работников МКУ ДК им. А.С. Пушкина по профессиям и видам работ и настоящим Положением.

1.3. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышении ответственности за конечные результаты труда.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

1. рассмотрение Комиссией отчетных документов, предоставляемых на проверку работниками учреждения о выполнении показателей эффективности и результативности деятельности труда;

2. оценка эффективности работы на основе выполнения показателей (критериев) эффективности и результативности деятельности работника;
3. коллегиальное решение вопроса о распределении стимулирующих выплат работникам учреждения

1.5. Положение о комиссии предусматривает единые принципы оценки эффективности и результативности труда, установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, в т.ч. работающим по совместительству.

1.6. Комиссия является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения вопросов распределения выплат стимулирующего характера по утвержденным показателям эффективности в процентном выражении от тарифных ставок (окладов) работников.

1.7. Решения Комиссии являются основанием для издания приказов о выплатах стимулирующего характера работникам МКУ ДК им. А.С Пушкина директором Учреждения

2. Функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Изучение и выполнение законодательных актов, нормативных документов, приказов, распоряжений вышестоящих органов.

2.2. Прием отчетных документов, предоставляемых на проверку работниками учреждения о выполнении ими показателей (критериев) эффективности и результативности деятельности труда

2.3. Рассмотрение и оценка результатов деятельности работников учреждения в соответствии с утвержденными показателями (критериями) эффективности по профессиям и видам работ.

2.4. Определение размеров выплат стимулирующего характера, снижение или лишение выплат стимулирующего характера в процентном выражении от тарифной ставки (оклада); сроков их выплаты работникам Учреждения.

2.5. Рассмотрение и одобрение предлагаемого перечня работников-получателей стимулирующих выплат.

2.6. Составление итоговых оценочных листов, где отражается оценка каждого из критериев в % по каждому работнику

2.7. Подготовка протокола заседания комиссии.

3. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Вносить изменения и дополнения в локальные акты, регламентирующие вопросы оценки эффективности и результативности труда, выплат стимулирующего характера работников.

3.2. Принимать самостоятельные решения по вопросам оценки выполнения показателей эффективности и результативности труда, размера, сроков выплат стимулирующего характера работников в пределах своих полномочий и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, Положением об оплате труда работников МКУ ДК им. А.С. Пушкина, настоящим Положением.

3.3. Уменьшать размеры выплат стимулирующего характера, лишать материального поощрения в случаях грубых нарушений или систематического неисполнения работниками должностных обязанностей, согласно утвержденных показателей (критериев), влияющих на снижение или лишение сотрудника стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий)

3.4. Запрашивать у работников учреждения необходимую для ее деятельности информацию.

3.5. Устанавливать для работников учреждения сроки предоставления информации.

3.6. Контролировать выполнение принятых решений.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Состав Комиссии избирается на общем собрании работников Учреждения тайным или открытым голосованием.

4.2. Количественный состав комиссии не может быть менее 3 человек.

4.3. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом директора Учреждения

4.4. Из состава Комиссии избираются председатель и секретарь.

4.5. Председатель ведет организационную работу по текущим вопросам, организует деятельность Комиссии в процессе ее оперативного совещания, обеспечивает гласность принятых решений.

4.6. Секретарь осуществляет делопроизводство, учет выполнения принятых решений.

4.7. Оперативные совещания Комиссии собираются по мере необходимости, как правило, 1-2 раза в месяц.

4.8. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

4.9. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

5. Ответственность Комиссии

Комиссия несет ответственность за:

5.1. Соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации, законодательным актам, нормативным документам Челябинской области, локальным актам Учреждения.

5.2. Обеспечение социальной защищенности работников Учреждения.

5.3. Принятие конкретных решений по оценке результата труда и размерам выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

6. Делопроизводство.

6.1. Решение Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работника, либо депремированию за отчетный период оформляется в виде оценочного листа, где отражается оценка каждого из критериев в % выражении по установленной форме, согласно приложения №1 данного Положения

6.2. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.

6.3. На основании произведенного Комиссией расчета, после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который подписывается всеми членами Комиссии и представляются на утверждение председателю Комиссии.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. На основании оценочных листов и протоколов Комиссии директор Учреждения издает приказы о выплатах стимулирующего характера, премировании или депремировании работников за отчетный период.

7. Соблюдение прав работников

7.1. В случае не согласия работника учреждения с размером выплат, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением об оплате труда, а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

7.2. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника учреждения и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора Учреждением.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению директором Учреждения

Приложение №1
к Положению о комиссии
по распределению стимулирующих выплат
и оценке выполнения показателей (критериев)
эффективности и результативности труда
работников МКУ ДК им. А.С. Пушкина ЕМР

**Оценочный лист о выполнении утвержденных показателей (критериев) результативности
и эффективности деятельности**

(должности)

МКУ ДК им. А.С. Пушкина ЕМР

за _____ 20__ г. (отчетный период)

№	Показатели (критерии) эффективности	Максимальный %	Оценка комиссии				
			ФИО, должность работника	ФИО, должность работника	ФИО, должность работника	ФИО, должность работника	ФИО, должность работника

Всего: _____ % _____ Ознакомлен : _____ (подпись) «__» _____ 20__ г. (дата)

Должность ФИО

Всего: _____ % _____ Ознакомлен : _____ (подпись) «__» _____ 20__ г. (дата)

Должность ФИО

Председатель комиссии _____ «__» _____ 20__ г.

Члены комиссии:

_____ «__» _____ 20__ г.
 _____ «__» _____ 20__ г.
 _____ «__» _____ 20__ г.
 _____ «__» _____ 20__ г.