

СОГЛАСОВАНО

Глава администрации МО
Казачемысского сельсовета Татарского
Района Новосибирской области
Авдеев Н.Г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК *Авдеев Н.Г.*
Татарского района Новосибирской области

Приказ № 25-к от 1.02.2016 г.



Положение
о комиссии по оценке эффективности деятельности работников
МБУК Казачемысского сельсовета Татарского района Новосибирской
области

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по оценке эффективности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения культуры Казачемысского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее - Комиссия).

1.2. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка эффективности деятельности работников Учреждения, согласно Положению о системе оплаты труда работников;
- определение размера стимулирующих выплат работникам Учреждения.

1.3. Комиссия строит свою деятельность на принципах коллегиальности, гласности принимаемых решений.

2. Состав Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят: директор, заместитель директора, председатель профсоюзного комитета Учреждения, заведующие отделами, представители работников Учреждения из числа основного и иного персонала.

2.2. Структура комиссии: председатель, секретарь и члены комиссии.

2.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии.

2.4. Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- готовит по поручению председателя Комиссии информацию о деятельности Комиссии.

2.5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.6. Заседания комиссии проводятся ежемесячно.

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

2.8. 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.

3. Организация работы Комиссии

3.1. В установленный приказом директора Учреждения срок (до 12 числа месяца следующего за отчетным периодом) работник передает в Комиссию Отчет, содержащий самооценку результативности и эффективности деятельности работника за отчетный период в соответствии с установленными показателями и критериями с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их.

3.2. Комиссия в установленный срок (с 13-16 числа месяца следующего за отчетным периодом) на основе представленных материалов и Отчета проводит экспертную оценку результативности и эффективности деятельности работников за отчетный период в соответствии с показателями и критериями, выдает окончательное заключение, которое выражается в итоговом размере стимулирующих выплат работнику.

3.3. Отчетный лист о выполнении качественных показателей деятельности работника подписывается всеми членами Комиссии и в установленный период (с 17-18 числа месяца следующего за отчетным периодом) доводится до ознакомления работника под роспись.

3.4. В установленный срок (до 23 числа месяца следующего за отчетным периодом) издается приказ об утверждении стимулирующих надбавок и передается в бухгалтерию для начисления стимулирующих выплат работникам на установленный срок.

3.5. В случае установления Комиссией существенных нарушений в оформлении Отчета и необъективной самооценки работника, дальнейшее рассмотрение Отчета осуществляется в присутствии работника.

3.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя Учреждения.

4. Ответственность Комиссии

4.1. Комиссия несет ответственность за:

- объективность оценки качества труда работников Учреждения;
- обеспечение гласности своей работы;
- информированность коллектива о результатах своей деятельности;
- корректность принимаемых решений;
- цивилизованное разрешение возможных споров.

5. Права Комиссии

5.1. Комиссия имеет право привлекать для консультаций по оценке деятельности труда работников представителей администрации, запрашивать необходимую для повышения степени объективности решений информацию о результатах деятельности работника.

5.2. Члены Комиссии имеют право на защиту чести и достоинства в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Соблюдение прав работников

6.1. О решениях, принятых Комиссией, работники имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

6.2. В случае не согласия работника с итоговым процентом стимулирующей надбавки, 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 о системе оплаты труда работников Учреждения, а также технические ошибки при работе с таблицами, текстами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6.3. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

6.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением о системе оплаты труда работников Учреждения, технической ошибки, повлекшей ошибочную оценку результативности труда, выраженную в процентах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.5. В случае несогласия работника с разъяснениями Комиссии, споры и разногласия разрешаются в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение действует один год после его утверждения приказом директора учреждения и может быть пролонгировано, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.

7.2. Дополнения, изменения к положению вносятся в установленном действующем законодательством порядке.

Ф.И.О. _____

Ф.И.О. _____