|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры  Парковского сельского поселения  Тихорецкого района |

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по оценке показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности работников муниципальных учреждений культуры Парковского сельского поселения

Тихорецкого района

Комиссия по оценке показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности работников муниципальных учреждений культуры Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее – Комиссия) рассматривает и выносит решение с предложением о величине показателя эффективности и результативности профессиональной деятельности по каждому оцениваемому работнику, в соответствии с критериями оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности работников муниципальных учреждений культуры Парковского сельского поселения Тихорецкого района, с целью последующего определения размера стимулирующих выплат по показателям эффективности и результативности к должностным окладам работников учреждения, которое оформляет протоколом.

Руководитель муниципального учреждения культуры Парковского сельского поселения Тихорецкого района в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии разрабатывает проект приказа об установлении размера стимулирующих выплат к должностным окладам работников учреждения за предыдущий период.

1. Полномочия комиссии

1.1. Комиссия создается для оценки профессиональной деятельности работников по критериям оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности работников муниципальных учреждений культуры Парковского сельского поселения Тихорецкого района с целью определения размера стимулирующих выплат к должностным окладам работников.

1.2. Комиссия создается в целях объективной оценки профессиональной деятельности работников по критериям оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности работников муниципальных учреждений культуры Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

Комиссия руководствуется в своей деятельности следующими нормативными документами:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Положением об оплате труда;

Коллективным договором;

Перечнем критериев оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности работников, утвержденным приказом директора.

1.3. Основной задачей комиссии является оценка результативности и эффективности профессиональной деятельности работников муниципальных учреждений культуры Парковского сельского поселения Тихорецкого района за определенный период (месяц, квартал, год), в соответствии с Перечнем критериев оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности работников, утвержденным постановлением администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

1.4. Для выполнения возложенных задач комиссия осуществляет следующие функции:

оценивает результаты профессиональной деятельности работников;

при необходимости, заслушивает доклады руководителей структурных подразделений о выполнении (невыполнении) работниками показателей;

может привлекать к заседанию комиссии работников учреждения, представителей профсоюзов или выборных органов, а также независимых экспертов, участие которых необходимо для проведения экспертизы эффективности деятельности работников учреждения.

1.5. Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:

запрашивать у руководителей структурных подразделений и работников необходимую для ее деятельности информацию;

устанавливать сроки предоставления информации.

1. Порядок работы комиссии

2.1.Состав комиссии утверждается приказом директора муниципального учреждения культуры Парковского сельского поселения Тихорецкого района сроком на один год. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. В комиссии должно быть нечетное количество человек. В состав комиссии входят: директор, представитель профсоюзной организации или представитель совета трудового коллектива, работники учреждения.

Комиссия возглавляется председателем, выбранным простым большинством голосов от числа членов комиссии, участвующих в первом заседании комиссии. Председатель комиссии избирается сроком на один год и несет полную ответственность за работу комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

Время и место заседания комиссии назначается председателем комиссии.

Секретарь комиссии обеспечивает информирование членов комиссии о дате очередного заседания, оформляет итоговый оценочный лист, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию комиссии.

Заседание проводит председатель комиссии, а при его отсутствии – один из членов комиссии, выбранный простым большинством голосов от числа членов комиссии, участвующих в заседании.

Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии.

2.2. Заседание комиссии является правомочным при участии в ней не менее половины от общего числа ее членов.

2.3. Формы, критерии, показатели, порядок и процедуры оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности работников определяются Перечнем критериев оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности работников, утвержденным приказом директора муниципального учреждения культуры Парковского сельского поселения Тихорецкого района. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов комиссии, участвующих в заседании, в случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

По результатам анализа трудовой деятельности работников комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием процентов по каждому работнику.

2.4. Комиссия обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, ознакомиться с итоговым оценочным листом. С момента ознакомления работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю Учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами. Руководитель Учреждения инициирует заседание комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение двух дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

2.5. На основании произведённого комиссией расчёта с обоснованием после ознакомления работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол.

2.6. Стимулирование осуществляется в процентной системе с учетом утвержденных критериев и показателей. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета процентов за отчетный период по каждому работнику. Все решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии и представляется на утверждение председателю комиссии. На основании решения комиссии директором учреждения издается приказ о размере персонального повышающего коэффициента к должностному окладу на каждого работника за отчетный период.

1. Ответственность комиссии

Комиссия несет ответственность:

за объективность, открытость, коллегиальность, системность и целостность экспертных оценок;

правильное оформление документации;

предоставление информации о результатах деятельности комиссии;

законность принимаемых решений;

правовое разрешение возможных споров.

1. Права Комиссии

4.1. Комиссия имеет право привлекать для консультаций по оценке деятельности труда работников учреждения, представителей управления культуры администрации муниципального образования Тихорецкий район и администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района, запрашивать необходимую для повышения степени объективности решений информацию о результатах деятельности работника.

4.2. Члены Комиссии имеют право на защиту своих решений, в порядке, установленном действующим законодательством.

1. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишение

Стимулирующая надбавка может быть уменьшена или отменена при наличии дисциплинарного взыскания, наложенного в оценочном периоде, по следующим основаниям:

нарушение правил внутреннего трудового распорядка на - 10%;

нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности   
на - 10%;

нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей на - 10%;

неисполнение письменных распоряжений и приказов руководителя   
на - 10%;

обоснованные жалобы родителей на педагога (за низкое качество учебно-воспитательной работы, нарушение педагогической этики), обоснованные жалобы посетителей – получателей услуги на - 10%;

детский травматизм по вине работника на - 10%;

халатное отношение к сохранности материально-технической базы   
на - 10%;

пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях Учреждения на – 10%;

иные нарушения должностных обязанностей на - 5-10%.

1. Порядок действия Положения

6.1. В случае возникновения конфликтных ситуаций по работе комиссии, работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам.

Ведущий специалист

финансовой службы администрации

Парковского сельского поселения

Тихорецкого района А.Д.Романченко