

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертных комиссиях по оценке выполнения критериев и показателей эффективности деятельности работников МАУДО «ДПШ», утверждению оценочных листов и комиссии по установлению и распределению выплат на поощрение работникам МАУДО «ДПШ».

1. Основные положения

1. Настоящее положение определяет структуру, функции, и состав экспертных комиссий по оценке выполнения критериев и показателей эффективности деятельности работников МАУДО «ДПШ», утверждению оценочных листов, и комиссии по установлению и распределению выплат на поощрение работникам МАУДО «ДПШ» (далее - Комиссии).

2. Комиссии являются коллегиальным органом и создаются с целью мониторинга, оценки качества труда и распределения выплат стимулирующего характера работникам МАУДО «ДПШ».

2. Задачи Комиссий

3. Проведение заседаний Комиссий по мере необходимости.

4. Осуществление анализа и оценки объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.

5. Осуществление анализа и оценки объективности предоставленных комиссии представлений на поощрение работников.

6. Принятие решения о назначении стимулирующих выплат работникам МАУДО «ДПШ» в пределах экономии объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда.

3. Состав и организация работы Комиссий

7. В целях обеспечения соблюдения принципа объективности в МАУДО «ДПШ» формируется четыре Комиссии для осуществления анализа и оценки представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности:

- работников МАУДО «ДПШ»;
- работников МАУДО «ДПШ» (Филиал);
- заместителей директора и главного бухгалтера МАУДО «ДПШ».

8. Состав Комиссий утверждается приказом директора МАУДО «ДПШ».

9. Деятельность Комиссий организуется их председателем, который руководит их деятельностью, проводит заседания Комиссий, распределяет обязанности между членами Комиссий.

10. Для организации и координации текущей деятельности Комиссий из числа их членов избирается Секретарь.

11. Основными обязанностями Секретаря Комиссий являются:

- оказание содействия председателю Комиссий в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;

- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний Комиссий;

- обеспечение надлежащего уведомления членов Комиссий о дате, времени и месте заседаний Комиссий, повестке дня;

- обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседаний;

- ведение и оформление протоколов, выписок из протоколов заседаний Комиссий;

- ведение учета и обеспечение хранения документации Комиссий, протоколов заседаний.

12. Члены Комиссий:

- изучают оценочные листы выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда работников;

- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев;

- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению надбавки или отказе в установлении надбавки;

- запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;

- изучают, представленные курирующими структурные подразделения, заместителями директора, главным бухгалтером представления на поощрение работников.

- соблюдают регламент работы Комиссий;

- выполняют поручения, данные председателем Комиссий;

- обеспечивают объективность принимаемых решений.

13. Комиссии решают все вопросы на своих заседаниях.

14. Заседания Комиссий проводятся по мере необходимости.

15. Заседания Комиссий является правомочными при наличии на них не менее половины от общего числа членов Комиссий.

16. Каждый член Комиссий имеет один голос.

17. Решения Комиссий принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

18. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

19. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем Комиссий.

4. Права и обязанности членов Комиссий

20. Члены Комиссий имеют право участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссий, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколам заседаний Комиссий.

21. Члены Комиссий обязаны:

- принимать участие в работе Комиссий;
- действовать при этом исходя из принципов добросовестности и объективности.

22. Члены Комиссий могут быть выведены из её состава в следующих случаях:

- по их желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении членами Комиссий места работы или должности;

23. В случае выбытия членов Комиссий из их составов председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке (издается приказ директора).

5. Документация Комиссий

24. Решения Комиссий оформляются протоколом.

На основании решений Комиссий издается приказ директора МАУДО «ДПШ», являющийся основанием для начисления стимулирующих выплат работникам МАУДО «ДПШ».

25. Протоколы заседаний оформляется в 5-дневный срок.

26. Протоколы заседаний Комиссий хранятся в МАУДО «ДПШ» и включаются в номенклатуру дел.

6. Алгоритм и регламент деятельности Комиссий для установления стимулирующих выплат

27. Деятельность Комиссий при определении итогов оценки для установления стимулирующих выплат осуществляется в соответствии с алгоритмом:

- ознакомление всех членов Комиссий с показателями результативности деятельности работников МАУДО «ДПШ» в виде оценочных листов и представлений на поощрение работников;
- рассмотрение на заседаниях Комиссий результатов профессиональной деятельности работников МАУДО «ДПШ», обсуждение и принятие решений;
- оформление протокола заседания Комиссии.