

Краевое государственное бюджетное учреждение социального
обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания
населения «Краснотуранский»
(КГБУ СО «КЦСОН «Краснотуранский»)

(наименование организации)

Форма по
ОКУД

по ОКПО

Код

0301001

74866258

ПРИКАЗ

(распоряжение)

Номер документа

188- пр

Дата составления

13.07.2023г.

«Об утверждении положения»

В связи с производственной необходимостью, руководствуясь ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 4.4, п.4.5 Коллективного договора от "13" июля 2023 г. N 108,

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.1. Утвердить Положение об оценочной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Краснотуранский». Положение вступает в силу с 13 июля 2023г.

П.2. Председателю Оценочной комиссии Мужайло Н.В. обеспечить работу комиссии в соответствии с Положением.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: Положение на 5л.

Руководитель
организации

Директор

(должность)

(личная подпись)

Н.Н.Бычкова

(расшифровка подписи)

Согласовано

Юриисконсульт

(должность)

(личная подпись)

В.П.Борисенко

(расшифровка подписи)

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценочной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Краснотуранский»

Стимулирование работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания КГБУ СО «КЦСОН «Краснотуранский» осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества предоставления социальных услуг гражданам, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений директора учреждения.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение «об оценочной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Краснотуранский»» (далее – Положение) определяет структуру (за важность и качество выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач по итогам работы за месяц, квартал, а также по итогам работы за год), состав, организацию деятельности, функциональные обязанности и регламент работы оценочной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда КГБУ СО «КЦСОН «Краснотуранский».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», Приказом министерства социальной политики Красноярского края от 09.12.2009 № 358-ОД «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края», постановлением правительства Красноярского края от 01.12.2009 г. N 620-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края», Уставом КГБУ СО «КЦСОН «Краснотуранский», Положением об оплате и стимулировании труда работников КГБУ СО «КЦСОН «Краснотуранский».

1.3. Оценочная комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы специалистов и работников учреждения. А также целью урегулирования возникающих конфликтных ситуаций по вопросам оплаты труда и социально-трудовых отношений в учреждении.

2. Задачи оценочной комиссии.

2.1. Сбор информации о деятельности каждого работника за отчетный период и заполнение оценочных листов, согласно утвержденных критериев оценки результативности и качества труда работников учреждения.

2.2. Изучение информации о качестве осуществления и результатах профессиональной деятельности, представленной работниками.

2.3. Подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат работникам учреждения.

2.4. Проведение заседаний Комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников с периодичностью: в конце каждого месяца, квартала и года.

2.5. Принятие решения о присуждении стимулирующих выплат работникам учреждения.

2.6. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующих выплат фонда заработной платы.

3. Состав оценочной комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения на текущий год.

3.2. В состав Комиссии включаются:

- заместитель директора;
- заведующие отделениями по согласованию;
- юрисконсульт;
- экономист;
- специалист по кадрам;
- председатель профсоюзного комитета.

4. Регламент работы оценочной комиссии.

4.1. Комиссия организуется ее председателем. Председатель руководит деятельностью комиссии, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

4.2. Из числа членов оценочной комиссии избирается секретарь.

Основными обязанностями секретаря оценочной комиссии являются:

- оказание содействия председателю комиссии 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 комиссии;
- обеспечение уведомления членов комиссии о дате, времени и месте заседаний комиссии, повестке дня;
- ведение и оформление протоколов, выписок из протоколов заседаний комиссии;
- ведение учета и обеспечение хранения документации комиссии, протоколов заседаний.

4.3. Члены оценочной комиссии:

- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;
- соблюдают регламент работы комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучают оценочные листы выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда работников учреждения перед заседанием комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений.

4.4. Комиссия на своих заседаниях решает все вопросы, связанные с оценкой результативности и качеством труда работников учреждения. На заседания могут приглашаться претенденты на стимулирующие выплаты.

4.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.6. Заседание оценочной комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов комиссии.

4.7. Каждый член комиссии имеет один голос.

4.8. Решения оценочной комиссии принимаются простым большинством голосов с общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

4.9. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.10. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем и секретарем оценочной комиссии.

4.11. Деятельность оценочной комиссии при установлении стимулирующих выплат осуществляется в следующей последовательности и в установленные сроки:

- сбор информации о деятельности каждого работника учреждения согласно занимаемой должности за отчетный период;
- знакомство с замечаниями и предложениями работников по распределению выплат стимулирующего характера;
- заполнение оценочных листов, утвержденных критериев оценки результативности, важности и качества труда работников - до 25 числа каждого месяца, с личной подписью ознакомления каждого работника;
- ознакомление всех членов оценочной комиссии с показателями результативности деятельности работников в виде оценочных листов утвержденных критериев оценки результативности и качества труда работников;
- предоставление решения по стимулирующим выплатам работникам на рассмотрение директору учреждения.

5. Права и обязанности членов оценочной комиссии.

5.1. Члены комиссии имеют право: участвовать в обсуждении и принятии решений, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания оценочной комиссии.

5.2. Член комиссии обязан:

- принимать участие в работе оценочной комиссии;
- действовать при этом исходя из принципов добросовестности и объективности;
- знакомиться с объяснительными, докладными, служебными записками, с оценочными листами выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда работников.
- делать замечания и высказывать предложения по распределению выплат стимулирующего характера,

5.3. Член комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме; - при изменении членом комиссии места работы или должности;
- на основании протокола заседания комиссии с решением о выводе члена комиссии.

5.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена оценочной комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке (на основании приказа директора Учреждения).

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 несогласия работника с итоговым баллом, 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 распределении стимулирующих выплат, 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.

6.3. Комиссия обязана принять и в течение трех 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 об оплате и стимулировании труда работников учреждения, технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.5. В случае несогласия с повторным решением Комиссии работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном гл.60 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.6. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

7. Порядок установления размера выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

7.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам устанавливаются по результатам оценки результативности деятельности всех работников учреждения, проводимых на основании утвержденных критериев оценки результативности и качества труда согласно Положению об оплате труда работников КГБУ СО «КЦСОН «Краснотуранский»

7.2. Оценка результативности профессиональной деятельности работников учреждения ведется с участием трудового коллектива, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур.

7.3. В оценке результативности профессиональной деятельности всех работников учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представляемые руководителями структурных подразделений.

7.4. Стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно на установленный период, стоимость одного балла утверждается приказом директора, исходя из запланированного объема бюджетных ассигнований и установленного количества баллов работникам по видам выплат стимулирующего характера.

8. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат

8.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей ставится вопрос о частичном или полном лишении работника стимулирующих выплат за:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Устава и должностных инструкций;
- нарушение трудовой дисциплины (неисполнение или несвоевременное исполнение распоряжений, приказов, мероприятий годового плана, предоставление информации);
- санитарно - эпидемиологического режима;
- правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- норм профессиональной этики;
- наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб;
- при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;

- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения;

- наличие обоснованных жалоб со стороны работников;

- халатного отношения к сохранности материально технической базы;

- непредставление подтверждающих критерии документов. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен выплат в случаях:

8.2. Решение о лишении и уменьшении стимулирующих выплат устанавливается приказом директора.

9. Делопроизводство.

9.1. Решение оценочной комиссии оформляется локальным актом (протоколом) не позднее 25 числа каждого месяца.

9.2. Секретарь комиссии ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы.

9.3. Протокол заседания оформляется в 5-дневный срок.

9.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в учреждении и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем работникам, за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает комиссия.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение действует с даты утверждения директором до окончания срока действия коллективного договора, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.

10.2. Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном законом порядке.