



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.04.2024 № 218-рг

г. Холм

О создании комиссии при Администрации Холмского муниципального района по оценке показателей эффективности деятельности руководителей Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения», подведомственных Администрации Холмского муниципального района

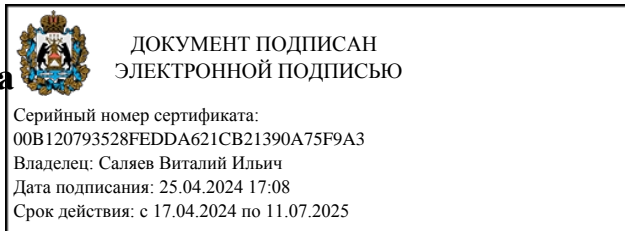
В целях усиления материальной заинтересованности руководителей Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения», подведомственных Администрации Холмского муниципального района, объективного расчета размера стимулирующих и премиальных выплат, в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений», утвержденным постановлением Администрации Холмского муниципального района от 29.03.2014 № 245 и Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения», утвержденным постановлением Администрации Холмского муниципального района от 02.04.2024 № 258:

1. Создать при Администрации Холмского муниципального района комиссию по оценке показателей эффективности деятельности руководителей Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения», подведомственных Администрации Холмского муниципального района.

2. Утвердить прилагаемые Положение о комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения», подведомственных Администрации Холмского муниципального района и её состав.

3. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава
муниципального района**



В.И. Саляев

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
района от 25.04.2024 № 218-рг

Состав комиссии

**по оценке показателей эффективности деятельности руководителей
Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального
района «Центр обслуживания учреждений» и Муниципального
бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского
поселения», подведомственных Администрации Холмского
муниципального района**

- Голошубов П.П. - первый заместитель Главы администрации
муниципального района, председатель комиссии;
- Морозова Н.В. - и.о. председателя комитета финансов
Администрации Холмского муниципального района,
заместитель председателя комиссии;
- Смирнова О.С. - главный специалист по ведению бухгалтерского
учета Муниципального казенного учреждения
Холмского муниципального района «Центр
обслуживания учреждений», секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Лебедева А.Ю. - начальник отдела жилищно - коммунального
хозяйства администрации района;
- Мальцева Е.А. - Управляющий делами администрации района;
- Яковлева Ж.О. - главный специалист отдела по организационным и
правовым вопросам администрации района.

Положение

о комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения», подведомственных Администрации Холмского муниципального района

1. Общие положения

Комиссия по оценке показателей эффективности деятельности руководителей Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения», подведомственных Администрации Холмского муниципального района (далее - Комиссия) создана в целях:

решения вопросов, связанных с установлением выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплат за определённый период времени (за месяц, квартал, год) руководителей учреждений;

мотивации руководителей на достижение высоких результатов в профессиональной деятельности, повышения их ответственности и заинтересованности в интересах труда.

Комиссия в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации; Положением об оплате труда работников учреждений.

2. Задачи комиссии

Основными задачами Комиссии является:

повышение эффективности работы учреждения;

мониторинг и оценка качества работы руководителей учреждения;

обеспечение эффективного и рационального использования фонда оплаты труда.

3. Состав и полномочия комиссии

Комиссия создается сроком (бессрочно) и подлежит изменению по мере необходимости.

Решение о создании Комиссии Администрации района, её персональный состав оформляются распоряжением Главы муниципального района.

Организационной формой работы Комиссии является открытое заседание. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, приходят на заседания по приглашению председателя и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от руководителей учреждений
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания комиссии;
- ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность, ведения протокола заседания Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- иницируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Заседание Комиссии проводится ежемесячно при установлении премиальных выплат на основании критериев оценки эффективности деятельности работников, ежемесячно и (или) ежеквартально при установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии) не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, если распоряжением не определен другой срок.

Комиссия вправе проводить внеплановые заседания в следующих случаях: рассмотрение соответствующих вопросов по вновь принятым (увольняемым) руководителям учреждений.

Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции: рассматривает представленные руководителями отчетные документы о выполнении показателей эффективности, характеризующие результативность работы, дает оценку по каждому

показателю эффективности деятельности руководителя на основании оценочных листов, принимает решение о размере выплаты, снижении выплаты в отношении каждого руководителя учреждения.

Комиссия для выполнения своих функций имеет право: запрашивать необходимую информацию, дополнительные документы и материалы от руководителей, привлекать к участию в заседаниях Комиссии непосредственных руководителей и сотрудников обслуживаемых учреждений, представителей трудового коллектива, а также самого руководителя.

Члены Комиссии несут ответственность за: несвоевременное и некачественное выполнения обязанностей, возложенных на Комиссию; подготовку документов с нарушением настоящего Положения и Положения об оплате труда; утрату и (или) порчу документов Комиссии, несоблюдение условий их хранения; разглашение информации о персональных данных работников.

Руководители учреждений ежемесячно и (или) ежеквартально проводят самооценку собственной деятельности с использованием критериев оценки эффективности их деятельности из Положения об оплате труда работников.

Руководители предоставляют оценочные листы в Комиссию секретарю не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом (при увольнении - не позднее 3 дней до даты увольнения) если распоряжением не определен другой срок.

При отсутствии оценочных листов показатели эффективности деятельности руководителей Комиссией не рассматриваются.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии - заместителя председателя Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава членов Комиссии.

Решение Комиссии в течение двух рабочих дней оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии, а также всеми членами Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Администрации Холмского муниципального района.

Оценочный лист с решением Комиссии доводится для ознакомления под подпись руководителю учреждения. Оценочные листы работников хранятся в Администрации Холмского муниципального района.

Глава муниципального района издаёт распоряжение об установлении руководителю учреждения соответствующих стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплат за

определённый период времени в размерах, определённых Комиссией в соответствии с Положением об оплате труда работников.

4. Обжалование решений Комиссии

В случае несогласия руководителя учреждения с решением Комиссии, он вправе в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением к председателю Комиссии, аргументировано изложив свои претензии, с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие. Основанием для подачи такого заявления могут быть факты нарушения норм установленных настоящим Положением, Положением об оплате труда работников учреждения, технические ошибки. Заявление по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана принять и в течение трех рабочих дней рассмотреть заявление руководителя учреждения, дать письменное разъяснение. В случае установления в ходе проверки фактов нарушения норм установленных настоящим Положением, Положением об оплате труда работников, технических ошибок. Комиссия принимает меры для устранения выявленных нарушений.

Приложение №1
к Положению о комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения» подведомственных Администрации Холмского муниципального района

Оценочный лист

выполнения критериев оценки эффективности деятельности руководителей Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения» подведомственных Администрации Холмского муниципального района на выплату премиальных выплат

Ф.И.О _____

Должность _____

На выплату премиальные выплат по итогам работы за _____ 202__ года.

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников	Наименование критерия оценки эффективности деятельности	Количество баллов		Примечание
			по самооценки руководителя	по решению комиссии	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Итоговый балл самооценки руководителя _____

Принято « ____ » _____ 20__ года _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Итоговый балл по решению комиссии _____

Председатель Комиссии _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь Комиссии _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Члены Комиссии _____ / _____
(подпись) (ФИО)

_____ / _____
(подпись) (ФИО)

_____ / _____
(подпись) (ФИО)

_____ / _____
(подпись) (ФИО)

С оценочным листом ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20__ года Подпись _____ / _____ / _____

к Положению о комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения» подведомственных Администрации Холмского муниципального района

Оценочный лист

выполнения критериев оценки эффективности деятельности руководителей Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения» подведомственных Администрации Холмского муниципального района для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Ф.И.О _____

Должность _____

На выплату за интенсивность и высокие результаты по итогам работы за _____ 202__ года.

№ п/п	Наименование критерия оценки	% надбавки		Примечание
		по самооценке руководителя	по решению комиссии	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Процент надбавки по самооценке руководителя _____

Принято « ____ » _____ 20__ года _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Процент надбавки по решению комиссии _____

Председатель Комиссии _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь Комиссии _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Члены Комиссии _____ / _____
(подпись) (ФИО)

_____ / _____
(подпись) (ФИО)

_____ / _____
(подпись) (ФИО)

_____ / _____
(подпись) (ФИО)

С оценочным листом ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20__ года Подпись _____ / _____ / _____ 20__
года Подпись _____ / _____