

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по установлению окладов и стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного учреждения культуры "Межпоселенческая библиотека" Гороховецкого района Владимирской области**

#### **Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность комиссии по установлению окладов и стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного учреждения культуры "Межпоселенческая библиотека" Гороховецкого района Владимирской области (далее – Комиссия).

1.2. Оценка эффективности деятельности специалистов МБУК «МБ» проводится каждый месяц по результатам труда за предыдущий период работы.

1.3. Решение об эффективности деятельности и установлении соответствующих коэффициентов и надбавок к должностному окладу и их размерах принимается членами комиссии персонально в отношении каждого работника.

#### **2. Организация деятельности Комиссии**

2.1. В состав комиссии включаются председатель, секретарь и члены комиссии (всего 4-5 человек).

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора МБУК «МБ».

2.3. Деятельность Комиссии призвана способствовать повышению уровня профессионального мастерства, деловой активности, качества и эффективности работы специалистов МБУК «МБ», обеспечению более тесной взаимосвязи заработной платы с результатами труда.

2.4. Основная компетенция Комиссии – оценка эффективности деятельности специалистов МБУК «МБ», установление повышающих коэффициентов и надбавок (персональный повышающий коэффициент и надбавка за сложность, интенсивность и высокие результаты работы) к их должностным окладам в соответствии с достигнутыми показателями результативности.

2.5. Деятельность Комиссии проводится на основе объективной оценки труда специалиста по достигнутым показателям в условиях полной гласности и при строгом соблюдении действующего трудового законодательства.

2.6. Работу Комиссии возглавляет председатель. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.7. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов, ведёт иную документацию Комиссии.

2.8. Заседания Комиссии проводятся каждый месяц.

2.9. Оценка эффективности деятельности специалистов МБУК «МБ» заносится в протокол, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

2.10. На основе составленного протокола устанавливаются размеры повышающих коэффициентов и надбавок к должностным окладам специалистов на каждый месяц (в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда МБУК «МБ»). Размеры повышающих коэффициентов, надбавок к должностным окладам специалистов оформляются приказами по МБУК «МБ» каждый месяц.

2.11. Комиссия обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, ознакомиться с протоколами заседания Комиссии.

### **3. Порядок определения эффективности деятельности работников МБУК «МБ»**

3.1. Каждый работник МБУК «МБ» готовит отчет, содержащий всестороннюю оценку деятельности за месяц согласно установленным критериям эффективности деятельности работников (Приложение 1,2,3 к приказу № 38 о/д от 06.12.2013 «Об утверждении критерии эффективности, плановых показателей деятельности работников муниципального бюджетного учреждения культуры "Межпоселенческая библиотека" Гороховецкого района Владимирской области»)

3.2. Отчеты передаются секретарю Комиссии не позднее, чем до 5 числа последующего за отчетным месяца. Отчеты подтверждаются различными материалами (информацией, размещенной на сайте, отчетами о выполнении муниципального задания, возможными отзывами сторонних лиц, материалами, опубликованными в СМИ, дипломами и т.д.).

3.3. Комиссия осуществляет анализ представленных материалов, отражающих результаты профессиональной деятельности по установленным критериям, и на основании имеющихся данных открытым голосованием определяет количество баллов, заработанных каждым работником за отчетный период.

3.4. Размеры надбавок к должностным окладам работников устанавливаются следующим образом: высчитывается денежное выражение 1 балла в конкретный отчетный период, затем стоимость 1 балла умножается на общее

количество баллов, поставленных сотруднику по критериям эффективности в данный отчетный период).

#### **4. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности работников МБУК «МБ»**

4.1. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности библиотечных работников и показатели по каждому критерию устанавливаются МБУК «МБ» самостоятельно и отражаются в настоящем Положении.

4.2. Основными критериями при проведении оценки эффективности деятельности специалистов служат результаты, достигнутые ими при исполнении должностных обязанностей.

4.3. Критерии и показатели оценки деятельности специалистов МБУК «МБ» определяются по различным категориям работников МБУК «МБ», согласно приложениям 1, 2 к Приказу МБУК «МБ» № 38 о/д от 06.12.2013 «Об утверждении критерии эффективности, плановых показателей деятельности работников муниципального бюджетного учреждения культуры "Межпоселенческая библиотека" Гороховецкого района Владимирской области»)

- Приложение № 1 «Критерии эффективности деятельности работников МБУК «МБ»»;

- Приложение № 2 «Плановые показатели деятельности работников МБУК «МБ»».

4.4. Перечень критериев эффективности деятельности для каждой категории работников может быть дополнен по предложению работников, учредителя, профсоюзной организации не чаще двух раз в год.

#### **5. Порядок обжалования оценки эффективности деятельности работников МБУК «МБ»**

5.1. В течение двух дней с момента знакомства работников с итоговым оценочным листом они вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору МБУК «МБ». Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

5.2. Директор МБУК «МБ» инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 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.

5.3. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол.

5.4. В случае несогласия с решением Комиссии о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

Директор МБУК «МБ» Н.В. Белозерова