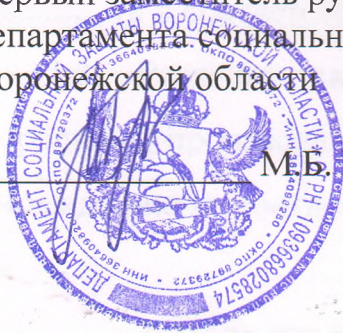


Согласован:

Первый заместитель руководителя
департамента социальной защиты
Воронежской области



М.Б. Мандрыкина

Утвержден:
приказом КУ ВО
«Лискинский СПДП»

от «14» августа 2018 г. № 26/ОД

**Порядок проведения оценки эффективности
деятельности работников и их премирования
казенного учреждения Воронежской области
«Лискинский социальный приют для детей и подростков»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения оценки эффективности деятельности работников и их премирования (далее - Порядок) казенного учреждения Воронежской области КУ ВО «Лискинский СПДП» (далее - Учреждение) разработан в соответствии с приказом департамента социальной защиты Воронежской области от 22.05.2018 № 21/н «Об утверждении Положения об оплате труда работников казенных учреждений, в отношении которых департаментом социальной защиты Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя», приказом департамента труда и социального развития Воронежской области от 02.10.2013 № 3365/ОД (ред. от 19.02.2014) «О целевых показателях эффективности деятельности работников казенных, бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания населения, в отношении которых департаментом социальной защиты Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя, критериях оценки эффективности и результативности их работы» в целях поощрения работников за достигнутые результаты труда, личный вклад в осуществлении основных задач и функций, определенных Уставом Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. Расходы, связанные с выплатами, установленными настоящим Порядком, производятся в пределах фонда оплаты труда, утвержденного Учреждению на соответствующий финансовый год.

2. Порядок проведения оценки эффективности деятельности работников Учреждения

2.1. Оценка эффективности деятельности работников Учреждения проводится в целях обеспечения зависимости оплаты их труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования в пределах фонда оплаты труда, утвержденного учреждению на соответствующий финансовый год.

2.2. Оценка эффективности деятельности работников осуществляется по разработанным Учреждением показателям эффективности деятельности работников и критериям их оценки в соответствии с приложениями №1 и №2 к настоящему Порядку.

2.3. Оценку эффективности деятельности работников учреждения на основе утвержденных показателей эффективности и подготовку предложений о размере премии осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников учреждения и премирования (далее – Комиссия).

2.3.1 Состав и Положение о Комиссии, утверждается приказом директора Учреждения.

2.3.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 №1044 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений», Положением об оплате труда работников Учреждения и иными нормативными правовыми актами.

2.3.3 Функцией комиссии является оценка деятельности работников учреждения на основе выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения.

2.3.4 Комиссия для выполнения своей функции имеет право:

- запрашивать необходимую информацию от заместителя директора по воспитательной работе, ответственного за подведение итогов по показателям эффективности;

- рассматривать отчеты о выполнении показателей эффективности по работникам, представленные в Комиссию;

- заслушивать доклады заместителя руководителя, ответственного за подведение итогов по показателям эффективности;

- вносить предложения по размерам премиальных выплат с учетом результатов деятельности работников и наличия финансовых средств на выплату премии.

2.3.5 Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии.

При отсутствии председателя Комиссии заседания Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- информирует членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- готовит по поручению председателя Комиссии, его заместителя информацию о деятельности Комиссии.

2.3.6 Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии).

2.3.7 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.

2.4. Заместитель директора, главный бухгалтер, ответственные за предоставление информации, направляют в Комиссию отчет о выполнении показателей эффективности за период:

- ежемесячно до 25-го числа текущего месяца;
- ежеквартально в течение 5-ти рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом.

При непредставлении в установленный срок информации показатели эффективности работников отдела считаются невыполненными.

2.5. Секретарь комиссии в течение 2-х рабочих дней после получения от заместителя директора, главного бухгалтера заключений обобщает представленные в них данные и готовит материалы для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

2.6. Решение Комиссии по оценке выполнения показателей деятельности и премированию работников отдела за отчетный период отражается в протоколе, который подписывается всеми членами Комиссии и в течение 1-го рабочего дня вместе с проектом приказа о премировании работников Учреждения направляется руководителю Учреждения для принятия окончательного решения о размере премии.

2.7. Размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с количеством набранных баллов.

3. Порядок и условия премирования работников Учреждения по итогам работы

3.1. Премииальные выплаты по итогам работы выплачиваются работникам за общие результаты труда с учетом выполнения утвержденных критериев и целевых показателей эффективности деятельности учреждения с целью:

- формирование системы материальных стимулов для работников, повышение их заинтересованности в качестве и результативности своего труда;
- повышение результативности и качества работы, создание условий для профессионального роста работника;
- систематическое проведение объективной оценки эффективности профессиональной деятельности работников;
- улучшение показателей эффективности деятельности Учреждения и учет вклада в этот процесс каждого работника.

3.2. Основное назначение премиальных выплат – дифференциация оплаты труда работников Учреждении в зависимости от его качества, в целях мотивации на позитивный (продуктивный) результат профессиональной деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

3.3. В учреждении предусмотрены виды премиальных выплат по итогам работы (месяц, квартал, год).

3.4. Выплата премии по итогам работы производится за фактически отработанное время, в которое не включаются:

- пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске;
- время нетрудоспособности;
- другие периоды, когда сотрудник фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработная плата.

3.5. Директор Учреждения имеет право самостоятельно или по представлению заместителей, руководителей структурных подразделений снижать размер премиальных выплат или не назначать работнику премиальных выплат по следующим основаниям:

- грубое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение штатной, финансовой и исполнительской дисциплин;

- невыполнение правил по охране труда, технике безопасности, санитарно-эпидемиологического режима;

- наличие обоснованных жалоб на деятельность работника по результатам проведенных Учреждением проверок или фактов, изложенных в обращении граждан.

3.6. Премия работнику Учреждения устанавливается в процентном отношении к должностному окладу работника, в зависимости от количества полученных в отчетном периоде баллов. Результат выполнения показателей эффективности деятельности работников определяется суммированием фактических значений (баллов) по Показателям за соответствующий период отчетного финансового года.

При сумме баллов, соответствующей выполнению всех целевых показателей эффективности деятельности работников, размер премии работника Учреждения за отчетный период может быть выплачен в размере до 100 процентов от месячного оклада в пределах фонда оплаты труда на текущей финансовый год.

3.7. Решение о периоде, за который будет осуществляться премирование работников, принимает директор Учреждения (месяц, квартал, год).

3.8. В зависимости от периода, за который осуществляется премирование по итогам работы, балльная оценка выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников производится ежемесячно или ежеквартально.

3.9. Выплата премии работникам учреждения за соответствующий период производится на основании приказа Учреждения.

3.10. Премирование квартальное.

Премирование за I, II, III кварталы осуществляется в текущем финансовом году, за IV квартал (год) – в следующем финансовом году в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда.

3.11. Премирование ежемесячное.

Премирование с января по ноябрь осуществляется в текущем финансовом году, за декабрь – в следующем финансовом году в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда.

3.12. Премирование по итогам работы за период (месяц, квартал, год) с учетом выполнения показателей эффективности деятельности работников при суммированном учете рабочего времени не распространяется на часы, отработанные сверх установленной продолжительности нормального числа рабочих часов за отчетный период.

4. Другие вопросы премирования

За счет средств экономии по фонду оплаты труда работникам Учреждения (в том числе директору Учреждения) может выплачиваться премия в связи профессиональным праздником в размере до 1 должностного оклада (за исключением сотрудников, находящихся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

5. Заключительные положения

5.1. Премияльные выплаты работникам Учреждения, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

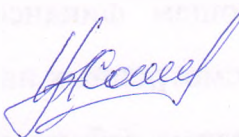
5.2. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

5.3. С текстом настоящего Положения все работники Учреждения должны быть ознакомлены под подпись.

Визирование:


Зам. директора по ВР

« 14 » 08 2011 г.

 Н. Ч. Кожаншова

Главный бухгалтер

« 14 » 08 2011 г.

 Н. Ч. Дыршина

Председатель совета трудового коллектива

« 14 » 08 2011 г.

 Р. У. Демченко