

Утверждаю:

Директор ГБУСО МО КЦСОР «Меридиан»

Е.В. Федорова

Приказ № 156-р от 29 декабря 2018 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников ГБУСО МО КЦСОР «Меридиан».

1. Общие положения

1.1. Комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников ГБУСО МО СЦРИ «Меридиан» (далее - Центр) создается в целях обеспечения комплексной и объективной оценки результатов работы работников по удовлетворению граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется постановлением Правительства Московской области от 25 марта 2013 года № 206/9 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения в Московской области (2013 - 2018 годы)», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», приказом Министерства социальной защиты населения Московской области от 19.12.2013 г. № 413 «Об организации работы по оценке эффективности деятельности государственных учреждений социального обслуживания Московской области, подведомственных Министерству социальной защиты населения Московской области, и их руководителей», настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Задачей Комиссии является оценка эффективности деятельности работников Центра на основе выполнения целевых показателей эффективности деятельности и подготовка предложений директору Центра о премировании работников по итогам работы за отчетный период.

2. Состав и полномочия Комиссии.

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора.

2.2. 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. Комиссия имеет право:

- запрашивать необходимую информацию от заведующих структурными подразделениями Центра;
- рассматривать отчеты, заслушивать доклады заведующих структурными подразделениями Центра, ответственных за подведение итогов;
- работников ГБУСО МО СЦРИ «Меридиан»
- вносить в установленном порядке предложения по размерам стимулирующих выплат работникам Центра с учетом результатов их деятельности.

2.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе и собирается для проведения заседаний не реже четырёх раз в год.

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

2.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии - заместителя председателя Комиссии.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава членов Комиссии.

3. Организация деятельности Комиссии.

3.1. Комиссия ежеквартально в срок до 01 - го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет директору Центра отчет и информацию о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников. Комиссия определяет степень выполнения целевых показателей за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов, и направляет заключение о балльной оценке выполнения целевых показателей за отчетный период в разрезе каждого структурного подразделения секретарю Комиссии.

3.2. Секретарь Комиссии в течение 2-х рабочих дней после получения заключений обобщает представленные в них данные и готовит материалы для рассмотрения на заседании Комиссии.

3.3. Решение Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работниками Центра за отчетный период отражается в протоколе, который подписывается всеми членами Комиссии, и в течение 2-х рабочих дней вместе с проектом приказа о премировании работников направляется директору для принятия окончательного решения о размере премии.

3.4. Протоколы заседания Комиссии подлежат хранению в бухгалтерии.



3. Организация деятельности Комиссии.

3.1. Комиссия собирается в срок до 01 - го числа месяца, следующего за отчетным периодом, председательствует директор Центра отчит и информирует о выполнении плановых показателей эффективности деятельности работников. Комиссия определяет степень выполнения всех показателей за отчетный период, которая оценивается по пятибалльной шкале, и направляет заключение о балльной оценке выполнения плановых показателей за отчетный период в разрезе каждого структурного подразделения секретарию Комиссии.

3.2. Секретарь Комиссии в течение 2-х рабочих дней после подведения итогов подготавливает протокол заседания и готовит материалы для рассмотрения на заседании Комиссии.

3.3. Решение Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников Центра за отчетный период отражается в протоколе, который подшивается в папку деловых документов Комиссии, и в течение 2-х рабочих дней вместе с проектом приказа о премировании работников направляется директору для принятия окончательного решения в порядке преемства.

3.4. Протоколы заседания Комиссии подшиваются в папку хранения документов.