

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СПОРТИВНО-ТРЕНИРОВОЧНЫЙ ИГРОВОЙ ЦЕНТР»

344092 г. Ростов-на-Дону, бул. Комарова, 1/1 тел. 8(863) 263-65-00
ИНН 6161097837 КПП 616101001

министерство финансов (ГАУ РО "СТИЦ" л/с 30816007600)
р/с: 03224643600000005800, БИК 016015102

ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ БАНКА РОССИИ/УФК по Ростовской области г. Ростов-на-Дону
к/сч 40102810845370000050

«09» января 2024г.

г. Ростов-на-Дону

ПРИКАЗ № 1/2

об утверждении комиссии по определению эффективности работы
каждого работника учреждения и положения о её деятельности

В ГАУ РО «СТИЦ» разработаны и утверждены системы показателей эффективности деятельности и критериев оценки эффективности и результативности деятельности основных категорий работников (технический персонал, работники АУП) и, включая механизм увязки размера премий с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг.

На основании изложенного

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать комиссию по определению эффективности работы каждого работника учреждения в составе:

Председатель комиссии: Яшина З.Н. – гл. бухгалтер
Секретарь комиссии: Матузкова Е.В. – бухгалтер - секретарь комиссии
Члены комиссии: Назарян А.П. – зам. директора
Шкурин Д.М. – зав. спортивным сооружением

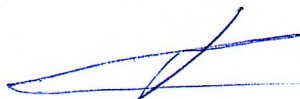
2. Утвердить положение о комиссии по определению эффективности работы каждого работника ГАУ РО «СТИЦ» (приложение №1 к приказу).

3. Утвердить форму оценочного листа по определению показателей эффективности каждого работника (приложение №2 к приказу).

4. Утвердить порядок заполнения оценочного листа по определению показателей эффективности каждого работника (приложение №3 к приказу).

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Ворон Д.О.

С приказом ознакомлены:

Положение
о комиссии по определению эффективности работы
каждого работника

1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции и состав комиссии по определению эффективности работы каждого работника и распределению части прибыли (далее - комиссия) ГАУ РО «СТИЦ» (далее ГАУ).

1.2. Комиссия создаётся с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников учреждения.

1.3. В ходе работы комиссия руководствуется Положением о выплате премий, результатами мониторинга профессиональной деятельности работников ГАУ и другими локальными актами ГАУ.

1.4. Состав комиссии определяется ГАУ самостоятельно, утверждается приказом директора.

1.5. Комиссия является коллегиальным органом, принимающим решение в рамках своей компетенции.

1.6. Решения о назначении работникам премий принимаются комиссией в срок не позднее 10 дней до начала осуществления выплаты премий.

2. Состав и организация работы комиссии

2.1. *Основными задачами Комиссии являются:*

2.1.1. Разработка показателей эффективности труда работников ГАУ, включающих критерии оценки и механизмы определения достижений.

2.1.2. Периодическая организация рейтинговых процедур.

2.1.3. Оценка результатов деятельности работников.

2.1.4. Формирование и утверждение перечня работников – получателей премий на основании результатов их деятельности.

2.1.5. Подготовка локального акта (протокола заседания Комиссии) о назначении премий.

2.2. Комиссия формируется в составе 4 человек. В состав комиссии входят директор, заместитель директора, гл бухгалтер, бухгалтер.

2.3. Деятельность комиссии организуется ее председателем. Председателем комиссии является директор ГАУ.

2.4. Заседания комиссии носят открытый характер. На заседания комиссии могут приглашаться претенденты на получение премий, а также лица, не являющиеся членами комиссии.

2.5. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

**3. Функциональные обязанности и регламент
работы членов комиссии**

3.1. *Председатель комиссии:*

- руководит ее деятельностью,
- проводит заседания комиссии,
- распределяет обязанности между членами комиссии.

3.2. Секретарь комиссии:

- готовит заседания комиссии,
- оформляет протоколы заседаний комиссии,
- делает выписки из протоколов.

3.3. Члены комиссии:

- рассматривают материалы по анализу деятельности работников (оценочный лист показателей эффективности деятельности работника), предоставленные администрацией ГАУ в соответствии с утвержденными критериями;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера премий;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности; соблюдают регламент работы комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании комиссии;
- обеспечивают объективность и прозрачность принимаемых решений;
- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев;

3.4. На основании всех материалов комиссия подсчитывает количество баллов, определяет стоимость баллов и сумму премий каждому работнику;

3.5. Претендент на получение премий, вправе ознакомиться с итогами работы комиссии и подать обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках должностного контроля, муниципально-общественной оценки на основании мониторинга, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работника по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

3.6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 5 рабочих дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.7. Комиссия оформляет протокол, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется директору ГАУ для рассмотрения и согласования.

3.8. Итоговое решение о размерах премий оформляется приказом директора ГАУ после подписания всеми членами комиссии.

4. Критерии и механизмы оценки достижений работников учреждения при установлении им стимулирующих выплат.

Критериями оценки достижений работников ГАУ являются:

4.1. Для технических работников :

4.1.1.Выполнение дополнительных объемов работ:

- работа на территории спортивных сооружений по благоустройству;

4.1.2. Своевременное выполнение должностных обязанностей:

- качественное выполнение работ;
- выполнение работ без просрочек;
- соблюдение при выполнении работ норм охраны труда, пожарной безопасности, санитарии;
- своевременное сообщение о возникших поломках оборудования, инвентаря;

4.1.3. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых граждан (их законных представителей):

- на качество выполненных работ;
- на соблюдение принципов этики.

4.2. Для работников АУП.

4.2.1. Выполнение дополнительных объёмов работ:

- работа на территории sportсооружения в период субботников, древонасаждений ;
- участие в культурно-просветительских мероприятиях;

4.2.2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых граждан (их законных представителей) на качество оказания услуг и принципов этики:

-отсутствие жалоб;

-отсутствие нарушений принципов этики;

соблюдение при выполнении работ норм охраны труда, пожарной безопасности, санитарии

4.2.3. Отсутствие нарушений при проведении внутреннего контроля качества и исполнения утверждённого объёма работ, заданий вышестоящего руководства:

- ведение предусмотренных учётных документов;

- своевременное сообщение о возникших отклонениях от установленных правил выполнения вверенных работ;

- своевременное составление отчётов;

-соблюдение правил безопасности:

5. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении стимулирующих выплат

Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении премий осуществляется путём предоставления информации о размерах и сроках назначения премий.

Решение Комиссии о назначении премий доводится до сведения трудового коллектива в публичной или письменной форме.

Локальный акт (приказ по учреждению), основанный на решении комиссии, доводится до сведения работника под личную роспись.

Обжалование решения комиссии или локального акта осуществляется работником в установленном законом порядке.

6. Расширенные заседания комиссии

Заседания комиссии носят, как правило, открытый характер.

Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании комиссии лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам комиссии

Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся его членами принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии.

Лица, приглашённые для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

7. Протокол заседаний комиссии

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

В протоколе заседания указываются:

- наименование предприятия;
- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для комиссии, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования,
- подписи председателя и секретаря.

Протокол заседания оформляется в 5-дневный срок.

8. Хранение подлинников протокола заседания

8.1. Протоколы заседаний комиссии, оценочные листы показателей эффективности работы каждого работника хранятся в ГАУ и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем работникам ГАУ за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает комиссия.

9. Заключительные положения

9.1. Сроки действия Положения определяются необходимостью деятельности комиссии..

9.2. При изменении нормативно-правовых документов, специфики деятельности ГАУ в данное Положение могут вноситься изменения и дополнения.

Приложение 2
к приказу от 09.01.2024 №1/2

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
показателей эффективности деятельности работников ГАУ РО «СТИЦ»

Критерии		Значимость критерия, %	Оценка выполнения критерия			
			до 1	до 0,75	до 0,25	0
Технические персонал						
1	Выполнение дополнительных объемов работ: 1.1.Участие в работе по благоустройству территорий спортивных сооружений в период субботников и древонасаждений;	5	Критерий выполняется полностью. Нет никаких нарушений и отступлений	Имеются однократные несущественные отступления или нарушения	Имеются существенные нарушения или отступления	Систематические нарушения (два и более раз)
		5				
2	Своевременное выполнение работ: 2.1. Качественное выполнение работ; 2.2. Соблюдение при выполнении работ норм безопасности; 2.3.Своевременное сообщение о возникших поломках оборудования и инвентаря	10	Критерий выполняется полностью. Нет никаких нарушений и отступлений	Имеются однократные несущественные отступления или нарушения	Имеются существенные нарушения или отступления	Систематические нарушения (два и более раз)
		4				
		4				
		2				
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых граждан (их законных представителей) 3.1.на качество выполненных работ; 3.2. на соблюдение принципов этики	20	Критерий выполняется полностью. Нет никаких нарушений и отступлений	Имеются однократные несущественные отступления или нарушения	Имеются существенные нарушения или отступления	Систематические нарушения (два и более раз)
		10				
		10				
	Итого	до 35	X	X	X	X

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
показателей эффективности деятельности работников ГАУ РО «СТИЦ»

Критерии	Значимость	Оценка выполнения критерия
----------	------------	----------------------------

		критерия, %	до 1	до 0,75	до 0,25	0
Работники АУП						
1	Выполнение дополнительных объемов работ:	5	Критерий выполняется полностью. Нет никаких нарушений и отступлений	Имеются однократные несущественные отступления или нарушения	Имеются существенные нарушения или отступления	Систематические нарушения (два и более раз)
	1.1.Участие в работе по благоустройству территорий спортивных сооружений в период субботников и древонасаждений;	5				
2	2.1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых граждан (их законных представителей) на качество оказания услуг и принципов этики:	10	Критерий выполняется полностью. Нет никаких нарушений и отступлений	Имеются однократные несущественные отступления или нарушения	Имеются существенные нарушения или отступления	Систематические нарушения (два и более раз)
	2.1. отсутствие жалоб;	5				
	2.2. нарушение принципов этики	5				
3	Отсутствие нарушений при проведении внутреннего контроля качества и исполнения утвержденного объема работ ГАУ	20	Критерий выполняется полностью. Нет никаких нарушений и отступлений	Имеются однократные несущественные отступления или нарушения	Имеются существенные нарушения или отступления	Систематические нарушения (два и более раз)
	3.1.Своевременное ведение предусмотренных учётных документов;	5				
	3.2. своевременное сообщение о возникших отклонениях от установленных правил выполнения вверенных работ;	5				
	3.3.своевременное составление отчётов;	5				
	3.4.соблюдение правил безопасности	5				
Итого		до 35	X	X	X	X

П О Р Я Д О К
заполнения оценочного листа по определению показателей эффективности
каждого работников ГАУ РО «СТИЦ»

1. Общие положения

- 1.1. При определении показателей эффективности учитываются следующие критерии:
 - 1.1.1. При выполнении критерия полностью, отсутствии нарушений и отступлений, критерий определяется по максимальной величине его оценки;
 - 1.1.2. Если имеются однократные несущественные отступления или нарушения, то величина критерия определяется как 0,75 от максимальной величины его оценки;
 - 1.1.3. Если имеются существенные нарушения или отступления, то величина критерия определяется как 0,25 от максимальной величины его оценки;
 - 1.1.4. При систематических нарушениях (два и более раз) величина критерия равна 0.
 - 1.1.5. В оценочных листах каждого работника критерии проставляются ответственными лицами с точностью до 2-х знаков, после запятой. Итоговый критерий комиссией по определению эффективности работы каждого работника суммируется и округляется до целого числа в соответствии с правилами округления.

2. Заполнение оценочного листа по определению показателя
эффективности деятельности работников

- 2.1. Оценочные листы заполняются непосредственным руководителем работников;

3. Порядок определения премий

5.1. Для определения размера премий по определению показателей эффективности каждого работника ГАУ производится ежемесячный подсчёт процентов по максимально возможному количеству критериев и показателей каждого работника за отчетный период. Вычисляется общая сумма процентов и этот показатель по правилам округления округляется до целого числа. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому работнику в процентном отношении к сумме выделенной премии на каждого работника.

5.3. Установленные премии производятся в полном объёме в течении 10 дней с момента утверждения приказа о выплате премии .

6. Показатели, уменьшающие размер стимулирующих выплат

6.1. Уменьшение или снятие премий могут быть обусловлены производственными, личными или трудовыми нарушениями. К ним относятся:

- нарушение законодательства, регламентирующего выполнение вверенных работ, в том числе в части Устава ГАУ;
- грубое или систематическое нарушение трудовой дисциплины или Правил внутреннего трудового распорядка ГАУ;
- невыполнение должностных обязанностей (несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетности и т.п.);
- ухудшение качества выполняемых работ;
- нарушение санитарно-гигиенического режима или техники безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- по письменному заявлению работника