

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАУК КО «Дом актера –  
Дирекция фестивальных,  
конкурсных и театральных проектов»  
\_\_\_\_\_  
Л.В.Ковалева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Комиссии по определению размера и порядка распределения стимулирующих выплат работникам ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов», осуществляющихся за счет бюджетных средств.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Комиссии по определению размера и порядка распределения стимулирующих выплат работникам ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов», осуществляющихся за счет бюджетных средств (далее – Комиссия).

1.2. Оценка эффективности деятельности специалистов ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов» проводится ежемесячно 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 3 - 4 человека).

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов».

2.3. Деятельность Комиссии призвана способствовать повышению уровня профессионального мастерства, деловой активности, качества и эффективности работы специалистов ГАУК КО «Дом актера – Дирекция

фестивальных, конкурсных и театральных проектов», обеспечению более тесной взаимосвязи заработной платы с результатами труда.

2.4. Основная компетенция Комиссии – оценка эффективности деятельности специалистов ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов», 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 ежемесячно.

2.9. Оценка эффективности деятельности специалистов ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов» 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 ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов». Размеры повышающих коэффициентов, надбавок к должностным окладам специалистов оформляются приказами по ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов» ежемесячно.

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

### **3. Порядок определения эффективности деятельности работников ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов»**

3.1. Каждый работник ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов» готовит отчет, содержащий

всестороннюю оценку деятельности за месяц согласно установленным критериям эффективности деятельности работников (Положение «Об определении размера и порядка распределения стимулирующих выплат работникам ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов», осуществляющихся за счет бюджетных средств» от 09.01.2018года).

3.2. Отчеты передаются секретарю Комиссии не позднее, чем до 5 числа последующего за отчетным месяцем. 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. При определении размера выплат стимулирующего характера учитываются показатели критериев каждого работника, для расчёта стимулирующих выплат, которые оцениваются в баллах на основании оценочного листа.

#### **4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера.**

4.1. Производится подсчет баллов каждому работнику за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим Положением по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов» (Приложение №1-№9).

4.2. Суммируются баллы, полученные всеми работниками, относящимися к одной категории работников.  
Один балл равен 100 рублей.

4.3. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов».

4.4. Ежемесячно ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по учрежденным критериям и показателям.

4.5. Комиссия по распределению стимулирующих выплат ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов»

вырабатывает предложения по каждой рассматриваемой кандидатуре и простым большинством голосов принимает решение о размере стимулирующих выплат, которое оформляется протоколом.

4.6. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно на основании протокола Комиссии.

4.7. Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания в течение месяца (не снятое приказом) стимулирующие выплаты не выплачиваются.

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

4.9. Критерии и показатели оценки деятельности специалистов ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов» определяются по различным категориям работников, согласно Приложениям №1 - №9 Положения «Об определении размера и порядка распределения стимулирующих выплат работникам ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов», осуществляющихся за счет бюджетных средств» от 09.01.2018года.

## **5. Порядок обжалования оценки эффективности деятельности работников ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов»**

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 ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов». 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 ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов» 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.