



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ

**П Р И К А З**

от 18.07.2013

№ 185

Об утверждении Положения о комиссии по стимулированию руководителей областных государственных учреждений культуры, подведомственных Департаменту Смоленской области по культуре и туризму

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы», постановления Администрации Смоленской области от 08.04.2013 № 237 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг сферы культуры Смоленской области (2013-2018)»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по стимулированию руководителей областных государственных учреждений культуры, подведомственных Департаменту Смоленской области по культуре и туризму (Приложения № 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

**В.А. Кононов**

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента  
Смоленской области по  
культуре и туризму  
от 18.07.2013 № 185

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Комиссии по стимулированию руководителей областных государственных учреждений культуры, подведомственных Департаменту Смоленской области по культуре и туризму

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции и порядок работы Комиссии Департамента Смоленской области по культуре и туризму по стимулированию руководителей областных государственных учреждений, подведомственных Департаменту Смоленской области по культуре и туризму (далее – Учреждения).

1.2. Комиссия по стимулированию руководителей Учреждений (далее – Комиссия) создается для определения размера выплат стимулирования руководителям Учреждений.

1.3. Правовую основу деятельности Комиссии составляют: Трудовой кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 3), Положение об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных учреждений культуры и искусства, утвержденное постановлением Администрации Смоленской области от 24 ноября 2008 № 636 "Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных учреждений культуры и искусства», настоящий приказ и иные нормативные правовые акты.

#### 2. Задачи, функции и права Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях распределения выплат стимулирующего характера руководителям данных Учреждений.

2.2. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности деятельности Учреждений и их руководителей на основе выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения.

2.3. Основной функцией Комиссии является подготовка предложений начальнику Департамента Смоленской области по культуре и туризму (далее – Департамент) о стимулировании руководителей Учреждений по итогам работы за отчетный период.

2.4. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие

функции:

- рассматривает представленные в отделы Департамента материалы, характеризующие эффективность деятельности Учреждения, а именно: анализ выполнения Учреждениями целевых показателей и конкретные предложения по стимулированию руководителей;

- заслушивает доклады начальников отделов, курирующих деятельность Учреждений о выполнении / невыполнении руководителями Учреждений целевых показателей;

- может привлекать к участию в заседаниях Комиссии руководителей Учреждения, представителей соответствующих профсоюзов или иных выборных органов, а также независимых экспертов, участие которых необходимо для проведения экспертизы эффективности деятельности Учреждения;

- рассматривает представленные руководителями Учреждений отчеты, включающие в себя информацию о фактическом выполнении Учреждениями установленных государственных заданий на оказание услуг (выполнение работ) за отчетный период финансового года (1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

2.5. Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:

- запрашивать у отделов Департамента и руководителей Учреждений необходимую для ее деятельности информацию;

- устанавливать для курирующих отделов Департамента и руководителей Учреждений сроки представления информации;

- вносить в установленном порядке предложения по размерам стимулирующих выплат руководителям Учреждений, с учетом результатов деятельности Учреждений.

### 3. Порядок работы комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом Департамента. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретарей и членов Комиссии.

3.1.1. Комиссия возглавляется председателем, назначаемым из числа заместителей начальника Департамента.

3.1.2. Заседания Комиссии проводятся после 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Дата очередного заседания Комиссии назначается председателем Комиссии.

3.1.3. Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии о дате очередного заседания Комиссии.

3.1.4. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а при его отсутствии – заместитель председателя Комиссии.

3.1.5. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

3.2. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины от общего числа ее членов.

3.3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.4. Решения Комиссии оформляются протоколом секретарем Комиссии в течение 3 рабочих дней для направления на утверждение заместителю начальника Департамента – председателю Комиссии.

3.5. На основании решения, принятого Комиссией, отдел кадров и правового обеспечения, документооборота в течение 3 рабочих дней подготавливает приказ Департамента о премировании руководителей Учреждений за соответствующий период.

3.6. Оригиналы отчетных материалов Учреждения, материалов о работе Комиссии (протоколов заседания Комиссии, приказов Департамента по стимулированию руководителя Учреждения) подлежат хранению.