

Положение о комиссии по рекомендации и установлению выплат стимулирующего характера начальнику МКУ «Централизованная бухгалтерия работников образования МО «Кош-Агачский район»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия Управления образования МО «Кош-Агачский район» по рекомендации и установлению выплат стимулирующего характера начальнику централизованной бухгалтерии (далее - Комиссия) образуется в целях анализа и оценки эффективности деятельности централизованной бухгалтерии и его начальника на основе выполнения целевых показателей эффективности деятельности централизованной бухгалтерии.

Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, Конституция Республики Алтай, федеральные законы, законы Республики Алтай, а также настоящее Положение.

II. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

Основной задачей Комиссии является оценка эффективности деятельности централизованной бухгалтерии, находящихся в ведении МО «Кош-Агачский район» и его руководителя на основе выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИССИИ

Основной функцией Комиссии является подготовка рекомендаций начальнику Управления образования о премировании руководителя Учреждения по итогам работы за отчетный период.

IV. ПРАВА КОМИССИИ

4. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

- Заслушивать доклад начальнику о деятельности Учреждения;
- Запрашивать необходимую информацию, дополнительные документы и материалы от Учреждения;
- Привлекать к участию в заседаниях Комиссии руководителя муниципального Учреждения, руководителей структурных подразделений Учреждения, других ответственных работников Учреждения, представителей соответствующих профсоюзов, а также независимых экспертов, участие которых необходимо для проведения экспертизы эффективности деятельности Учреждения.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

Состав Комиссии утверждается приказом начальника Управления образования МО «Кош-Агачский район». Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

Комиссия возглавляется председателем, назначаемым из числа работников Управления образования (учредителя).

Членами Комиссии являются работник Управления образования и МКУ «Централизованная бухгалтерия работников образования МО «Кош-Агачский район».

Секретарь Комиссии обеспечивает:

- а) получение от начальника централизованной бухгалтерии докладов и отчетных форм о деятельности Учреждений за отчетный период ;
- б) информирование членов Комиссии о графике работы Комиссии;
- в) подготовку информации о деятельности Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся ежемесячно после 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Дата очередного заседания Комиссии назначается председателем Комиссии.

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

Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

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

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии - заместителя председателя Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколом и направляются начальнику Управления образования МО «Кош-Агачский район».

На основании решения, принятого начальником Управления образования, течение 3 рабочих дней подготавливается проект приказ начальника Управления образования о стимулировании либо его отмене начальнику централизованной бухгалтерии за соответствующий период, в размере, не превышающем размера стимулирующих выплат предусмотренного в Положениях по оплате труда организаций и учреждений и в пределах фонда оплаты труда