ПРИНЯТО
общим собранием трудового коллектива
МБУ ДО «Кежемский районный
центр детского творчества»
Протокол № 2 от 25.05.2022 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 621F4F2CA9F9F758C154E2A66B22BED752CB9D91
Владелец: Карпенкова Светлана Андреевна
Действителен: с 23.06.2021 до 23.09.2022

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБУ ДО «Кежемский
районный центр детского творчества»
С. А. Карпенкова
Приказ № 37 от 26.05.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБУ ДО «Кежемский районный центр детского творчества»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для коллегиального распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников, обеспечения объективности, гласности при назначении выплат стимулирующего характера, в целях усиления материальной заинтересованности сотрудников МБУ ДО «Кежемский районный центр детского творчества» (далее - Центр) в повышении качества образовательного и административно-хозяйственного процессов, развития творческой активности и инициативы, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Положением об оплате труда работников и иными локальными нормативными актами Центра.

1.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам (далее - Комиссия) утверждается приказом директора Центра.

1.3. Положение о Комиссии регламентирует её деятельность в части определения её состава, порядка формирования, функционала и регламента работы.

1.4. Положение о Комиссии предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам Центра.

1.5. В распределении и установлении видов, размеров, условий и порядка стимулирующих выплат Комиссия руководствуется Положением об оплате труда работников МБУ ДО «Кежемский районный центр детского творчества».

1.6. Целью Комиссии является оценка профессиональной деятельности работников Центра в соответствии с критериями для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Центра.

1.7. Задачами комиссии являются:
- изучение и анализ необходимых сведений и информационно-аналитических материалов деятельности сотрудников Центра;
- предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников;
- установление выплат стимулирующего характера с учетом показателей результатов труда работников Центра.

2. Состав и формирование Комиссии

2.1. Комиссия является избирательным органом и избирается на общем собрании работников Центра путем открытого голосования простым большинством голосов. Итоги голосования оформляются как решение общего собрания его протоколом.

2.2. В Комиссию входят: председатель первичной профсоюзной организации Центра (при наличии); выборные члены: представители трудового коллектива. Состав Комиссии – не менее 5 человек.

2.3. Члены комиссии представляют интересы и знакомы со спецификой работы разных категорий работников.
2.4. Состав Комиссии избирается на неопределённый срок. Полномочия члена Комиссии прекращаются в случае прекращения трудовых отношений с Центром, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. В состав Комиссии взамен выбывшего работника избирается другой работник Центра. Общее собрание трудового коллектива может инициировать смену состава Комиссии.
2.5. Состав Комиссии утверждается директором Центра.
2.6. Для организации работы Комиссии членами Комиссии из ее состава выделяются председатель и секретарь.
2.7. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.
2.8. Секретарь Комиссии готовит заседания Комиссии, оформляет протоколы заседаний Комиссии, делает выписки из протоколов.
2.9. На заседании комиссии могут присутствовать работники Центра, не являющиеся членами комиссии. Лица, приглашенные на заседание комиссии, могут высказать свое мнение, без права голосования.
2.10. Директор имеет право участвовать в работе Комиссии, высказывать своё мнение с правом голосования.
2.11. Голос председателя Комиссии при принятии решения засчитывается как два голоса.
2.12. С целью предотвращения коррупции и конфликта интересов в оценке результатов профессиональной деятельности и голосовании не участвуют сами работники, родственники работников, относительно которых принимается решение.

3. Регламент работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.
3.2. Заседание считается действительными при количестве не менее 2/3 состава Комиссии.
3.3. Решения о назначении работникам стимулирующих выплат принимаются Комиссией в срок не позднее 15 дней до начала осуществления выплаты надбавок. При назначении премии - по достижению результатов или подведении итогов.
3.4. Работники представляют в Комиссию (ежемесячно, не позднее, чем за день до заседания) материалы по самоанализу результатов профессиональной деятельности (информационные карты) в соответствии с видами и критериями, представленными в Положении об оплате труда работников Центра.
3.5. Комиссия коллегиально изучает материалы самоанализа результатов профессиональной деятельности (информационные карты), при необходимости запрашивает дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности: официальную аналитическую информацию (справки по итогам внутреннего контроля, административные отчёты и другое), портфолио работника (грамоты, дипломы, выписки из приказов и другое), другие материалы; осуществляет анализ и оценку результатов профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев; принимает решения о соответствии результатов деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки.
3.6. На основании всех материалов и обсуждения Комиссия выносит решение о выплате стимулирующей части и оформляет его протоколом, который подписывается председателем и всеми членами комиссии. Протокол передается директору для рассмотрения, согласования и издания приказа. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у директора Центра и доступны для ознакомления всеми работниками Центра за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает Комиссия.
3.7. Решения о распределении стимулирующих выплат и выплат по итогам работы принимаются Комиссией большинством голосов открытым голосованием и вступают в силу после того, как утверждаются директором.
3.8. Апелляции по решению Комиссии является правом работников Центра.

3.9. Претендент на получение стимулирующей части, вправе подать в Комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности на имя председателя Комиссии.

3.10. Основанием для подачи такого заявления работником может быть факт (факты) нарушения установленных процедур должностного контроля и оценки, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работника по другим основаниям Комиссией не принимается и не рассматривается.

3.11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 10 рабочих дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур контроля или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Каждый член комиссии:

- имеет равные права;
- имеет право на заседаниях Комиссии дополнять достоверными и объективными сведениями информацию о работниках Центра по вопросам распределения стимулирующих выплат.

4.2. Комиссия имеет право:

- совместно с администрацией Центра готовить и вносить предложения по улучшению работы Комиссии, по изменению и дополнению критериев оценки эффективности деятельности работников и выносить их на обсуждение общего собрания работников;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса по вопросам, касающимся распределения стимулирующей части;
- обращаться к администрации и работникам Центра с целью сбора полной, достоверной и объективной информации для распределения выплат, знакомиться с портфолио работников Центра в рамках своей зоны ответственности.

5. Ответственность Комиссии

5.1. Комиссия несет ответственность за:

- качественную оценку профессиональной деятельности работников Центра;
- соблюдение Устава, Положения оп оплате труда МБУ ДО «Кежемский районный центр детского творчества», настоящего положения и других локальных нормативных актов Центра.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- посещать все заседания Комиссии (за исключением случаев, когда это невозможно по уважительным причинам, при этом необходимо как можно заранее поставить в известность о своем отсутствии председателя Комиссии);
- предоставлять на заседаниях Комиссии полную, достоверную и объективную информацию в рамках своей зоны ответственности;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Заключительные положения

6.1. При необходимости в настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения.

6.2. Все вносящиеся изменения рассматриваются на заседании общего собрания трудового коллектива и утверждаются приказом директора Центра