

МУ «Управление образования администрации Петушинского района»

ПРИКАЗ

от 30.12.2020

№ 622

*Об утверждении Положения
о комиссии по распределению
стимулирующих выплат*

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Петушинского района от 11.03.2016 № 364 «Об утверждении Положения о муниципальном учреждении «Управление образования администрации Петушинского района», в целях совершенствования оплаты труда руководителей образовательных учреждений, а также сотрудников управления образования,

приказываю:

1. Утвердить положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Е.В. КОРОБКО

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению стимулирующих выплат

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, срок полномочий, компетенцию комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда руководителям образовательных учреждений Петушинского района (далее – комиссия), а также иные вопросы, связанные с ее деятельностью.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителям приказом начальника управления образования на основании предложений комиссии.

2. Компетенция комиссии

В компетенцию комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому руководителю образовательного учреждения Петушинского района:

- стимулирующих выплат, устанавливающих на определенный период времени;
- единовременных выплат;
- премии;
- поощрительные премии;
- иных стимулирующих выплат.

3. Формирование, состав комиссии.

3.1. В состав комиссии могут входить сотрудники управления образования, руководитель районной методической службы, председатель Совета директоров и заведующих, председатель Петушинской районной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ.

3.2. Состав комиссии утверждается приказом начальника управления образования администрации Петушинского района и доводится до членов комиссии под подпись.

3.3. Комиссия формируется в составе 8 человек:

- Председатель комиссии – 1;
- Заместитель Председателя комиссии – 1;
- Секретарь комиссии – 1;
- Члены комиссии – 5.

3.4. Срок полномочий комиссии 5 лет.

3.5. Председатель комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений.

3.6. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет его заместитель.

3.7. Секретарь комиссии ведет, подписывает и хранит протоколы заседаний, хранит представленные оценочные листы (отчеты о работе за определенный период), ведет иную документацию комиссии.

3.8. Член комиссии может быть выведен из состава комиссии по решению общего собрания трудового коллектива в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя комиссии;
- при изменении членом комиссии места работы или должности.

3.9. Комиссия принимает решение о выводе члена комиссии из ее состава и принимает решение о внесении изменений в состав комиссии. Данные решения оформляются протоколом.

3.10. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из её состава комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

4. Основания принятия решений комиссией.

4.1. При принятии решений комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда руководителей образовательных учреждений Петушинского района, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования.

4.2. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда руководителей.

4.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5. Порядок проведения заседаний комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

5.2. Проведение заседания комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют 2/3 ее членов.

5.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии и всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

5.4. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией в сроки, установленные положением о стимулирующих выплатах.

5.5. Решения комиссии доводятся до руководителей образовательных учреждений председателем комиссии путем ознакомления их с результатами оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда.

5.5. Протокол заседания комиссии передается секретарю комиссии для оформления Приказа о поощрении руководителей образовательных учреждений (из стимулирующего фонда). Приказ оформляется не позднее 3-х рабочих дней с даты передачи протокола секретарю комиссии.

5.6. Руководители образовательных учреждений обязаны ознакомиться с приказом под подпись.

5.7. Протоколы заседаний комиссии с рабочими материалами по повестке дня подшиваются в отдельное дело, которое хранится у председателя комиссии.

6. Права и обязанности членов комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

Члены комиссии имеют право:

6.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений комиссии, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

6.2. Инициировать проведение заседания комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии.

6.3. Член комиссии обязан принимать участие в работе комиссии, исходя из принципов добросовестности, честности, порядочности.

7. Заключительные положения

7.1. Председатель не вправе принуждать членов комиссии к принятию определенных решений.

7.2. Члены комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных руководителей образовательных учреждений, ставшую им известной в связи с работой в комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

