

МУ «Управление образования администрации Петушинского района»

ПРИКАЗ

от 30.12.2021

№ 968

*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. Приказ от 30.12.2020 г. № 622 считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Е.В. Антонова

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, устанавливаемых 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 10 человек:
Председатель комиссии — 1,
Заместитель Председателя комиссии — 1;
Секретарь комиссии — 1 ;
Члены комиссии — 7.
- 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, ЛОКШЬНЫМИ 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.
- 5.6. 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.
- 5.7. Руководители образовательных учреждений обязаны ознакомиться с приказом под подпись.
- 5.8. 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, выражать 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.