

Согласовано
с профсоюзным комитетом
МБУДО СШ № 4 г. Сочи
_____ Лукутина Д.Д.

Утверждено
Директор МБУДО ДЮСШ № 4
_____ О.Г. Беренда
«30» мая 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
сотрудникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования спортивной школы № 4 города Сочи

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту - Комиссия) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа № 4 города Сочи (далее по тексту - учреждение).

1.2. Комиссия создаётся в учреждении с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам учреждения выплат стимулирующего характера.

2. Задачи комиссии

2.1. Рассмотрение предложений о распределении доплат и надбавок стимулирующего характера.

2.2. Проведение заседаний Комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников в соответствии со своими полномочиями по мере необходимости.

2.3. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения компенсационных и стимулирующих выплат фонда заработной платы.

3. Порядок работы и состав комиссии

3.1. В состав Комиссии входит 4 человека.

3.2. Персональный состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора.

3.3. Председатель Комиссии:

3.3.1. руководит деятельностью Комиссии;

3.3.2. проводит заседания Комиссии;

3.3.3. распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Члены комиссии обязаны:

3.4.1. участвовать в заседаниях Комиссии;

3.4.2. выполнять поручения, данные председателем Комиссии;

3.4.3. обеспечивать объективность принимаемых решений.

- 3.5. Периодичность заседания Комиссии – по мере необходимости.
- 3.6. Комиссия на основании Положения об оплате труда работников учреждения и представленных данных рассчитывает сумму выплат из стимулирующего фонда каждому работнику, на которого была предоставлена аналитическая информация.
- 3.7. Комиссия принимает решение о премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.
- 3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом и предоставляется директору в течение 3 дней после заседания. Протокол Комиссии подписывают председатель и все члены комиссии, принимающими участие в ее работе. Протоколы заседаний комиссии хранятся в учреждении и включаются в номенклатуру дел.
- 3.9. На основании решения Комиссии директором издается приказ. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения.
- 3.10. Приказ доводится до сведения работников в недельный срок.
- 3.11. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат компенсационного и стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников учреждения. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией в Положение об оплате труда работников учреждения, утверждаются на общем собрании коллектива учреждения.

4. Обеспечение соблюдения принципа "прозрачности"

- 4.1. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам учреждения осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты надбавок и премий.
- 4.2. Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения коллектива в публичной или письменной форме.
- 4.3. Приказ по учреждению, основанный на решении Комиссии, доводится до сведения работника.
- 4.4. Обжалование решения Комиссии или приказа осуществляется работником в установленном законом порядке.
- 4.5. С момента знакомства работников учреждения с протоколом заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера сотрудникам учреждения в течение 10 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением процедур оценки работника.
- 4.6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур оценивания, или

факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные доводятся до сведения работника, подавшего письменное заявление о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении протокола заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера сотрудникам учреждения вступает в силу.

5. Расширенные заседания комиссии

5.1. Заседания Комиссии носят, как правило, открытый характер.

5.2. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании Комиссии лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам Комиссии.

5.3. Решение о приглашении к участию в заседаниях Комиссии лиц, не являющихся его членами, принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании Комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня до заседания Комиссии.

5.4. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения.