

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Родник»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам (далее – Комиссия) бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Родник» (далее по тексту – Учреждение) является постоянно действующим органом, созданным в соответствии с приказом Депсоцразвития Югры от 10.01.2013 № 01-ип «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений и государственных казенных учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, приказами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

- 1.3.1. компетентность;
- 1.3.2. объективность;
- 1.3.3. открытость;
- 1.3.4. независимость;
- 1.3.5. соблюдение норм профессиональной этики.

2. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает мониторинги, предоставленные руководителями структурных подразделений Учреждения на Комиссию;
- устанавливает, индивидуально для каждого работника Учреждения, размер стимулирующих выплат.

2.2. Комиссия вправе:

- осуществлять проверку достоверности представляемых материалов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения;

- пересматривать параметры и критерии стимулирующих выплат по инициативе членов Комиссии и (или) на основании представленных предложений руководителей структурных подразделений Учреждения.

3. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия образуется приказом директора Учреждения.

Указанным актом определяется состав Комиссии.

3.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является повестка об организации и проведении заседания Комиссии.

4.2. Повестка об организации и проведении заседания Комиссии должна содержать дату, время и место заседания, вопросы, включенные в повестку.

4.3. Секретарь Комиссии оформляет повестку об организации и проведении заседания Комиссии, решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

4.4. Ежемесячно в срок до 23 числа последнего месяца текущего квартала руководители структурных подразделений представляют мониторинги (показатели) в соответствующую Комиссию. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых сведений.

4.5. Секретарь Комиссии доводит представленные руководителями структурных подразделений материалы членам Комиссии.

4.6. Заседание Комиссии по итогам работы за квартал, год проводится до 25 числа последнего месяца текущего квартала и считается правомочным, если на нем присутствуют более половины общего числа ее членов.

4.7. Председатель Комиссии:

4.7.1. осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

4.7.2. председательствует на заседании Комиссии;

4.7.3. осуществляет общий контроль над реализацией принятых Комиссией решений.

В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии проводится в отсутствие работников Учреждения.

4.9. На заседании Комиссии заслушиваются параметры и критерии оценки мониторинга (показателя) стимулирующих выплат, которые представляют руководители структурных подразделений.

4.10. Итогом заседания Комиссии является решение об установлении размера стимулирующих выплат.

4.11. Секретарь Комиссии ведет протокол, в котором фиксирует ее решение и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.12. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.13. При несогласии с принятым решением член Комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

4.14. В случае несогласия с решением Комиссии работникам Учреждения направляет личное заявление о пересмотре размера выплаты с документальным обоснованием.

4.15. На основании протокола Комиссии специалист по кадрам готовит проект приказа об установлении размера стимулирующих выплат работникам Учреждений.

Разработчик: Ильинский Е.А. Ильинский И.А.
должность личная подпись расшифровка подписи

Согласовано:

Борисенко Е.В. Б В.В. Бурова
должность личная подпись расшифровка подписи

Спец. по кадрам И.В. Буф Кузнецова М.В.
должность личная подпись расшифровка подписи