



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ КИМЦ
Е.А. Енгуразова

Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий в Муниципальном казенном учреждении «Красноярский информационно-методический центр» (далее – МКУ КИМЦ) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование работников МКУ КИМЦ, по качественным показателям деятельности.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом МКУ КИМЦ, локальными актами учреждения, а также настоящим положением.

II. Компетенции Комиссии

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКУ КИМЦ в соответствии с утвержденными приказом директора МКУ КИМЦ и качественными показателями эффективности их деятельности.

2.2. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации, заведующего структурным подразделением.

2.3. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции, оформляется протоколом и утверждаются приказом директора МКУ КИМЦ.

III. Состав и формирование Комиссии

3.1. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом директора МКУ КИМЦ.

Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива.

3.2. На первом заседании комиссии избирается председатель комиссии, секретарь комиссии.

Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

3.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

- 3.4. Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Комиссии.
- 3.5. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора МКУ КИМЦ.
- 3.6. Комиссия формируется 1 раз в год. Количественный состав комиссии - не менее 3 человек.

iv. Организация работы Комиссии

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 4.2. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.
- 4.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.
- 4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.
- 4.5. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.
- 4.6. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем Комиссии.
- 4.7. Секретарь комиссии раздает каждому члену коллектива «Лист качественных показателей деятельности», в котором работник проводит самооценку своей деятельности за текущий месяц и выставляет себе баллы и сдает в комиссию не позднее 5-го числа каждого месяца.

Члены комиссии, представители администрации МКУ КИМЦ, которые отвечают за те или иные показатели деятельности, представляют аналитическую информацию о деятельности работников за месяц на заседание Комиссии. Информация может быть получена от заведующего структурным подразделением, заместителей директора МКУ КИМЦ, директора МКУ КИМЦ, руководителей программ.

- 4.9. На заседании Комиссии проводится анализ соответствия самооценки работников своей работы и показателей деятельности, представленной в аналитической информации членами комиссии. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов качественных показателей деятельности работников в части соблюдения, установленных Положением об оплате труда работников муниципального казенного учреждения "Красноярский информационно-методический центр", критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.

Членами комиссии подсчитывается общее количество баллов и выставляется итоговый балл деятельности работника МКУ КИМЦ за месяц или за квартал.

В случае несогласия с комиссией работник имеет право задать вопрос комиссии.

- 4.10. Комиссия предоставляет протокол заседания комиссии специалисту по кадрам не позднее 10-го числа каждого месяца.
- 4.11. После принятия решения Комиссии МКУ КИМЦ и утверждении оценочных листов издается приказ директора МКУ КИМЦ об утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы работникам на соответствующий период.

v. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

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

5.1.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.

5.2. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

5.3. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении членом комиссии места работы или должности;
- по решению общего собрания.

На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение собранием трудового коллектива о внесении изменений в состав Комиссии.