

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера

работникам Муниципального автономного учреждения

Детский оздоровительный лагерь «Уралец»

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАУ ДОЛ «Уралец» (далее по тексту – учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Саткинского муниципального района от 06.05.2013 №815/1 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Муниципальному казенному учреждению «Управление образования» Саткинского муниципального района», Положением об оплате труда работников МАУ ДОЛ «Уралец», утвержденным приказом МАУ ДОЛ «Уралец» от 01.11.2017г. № 27, в целях распределения средств, направляемых на стимулирование работников учреждения.
3. В своей деятельности комиссия по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАУ ДОЛ «Уралец» (далее по тексту – комиссия) руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом МАУ ДОЛ «Уралец», коллективным договором МАУ ДОЛ «Уралец», локальными нормативными актами МАУ ДОЛ «Уралец», а также настоящим Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАУ ДОЛ «Уралец» (далее по тексту – Положение).
4. Срок настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
5. **Компетенция комиссии**
6. В компетенцию комиссии входит решение следующих вопросов:

- ежемесячное (ежесменное) распределение в пределах фонда оплаты труда МАУ ДОЛ «Уралец» стимулирующей части заработной платы работникам учреждения по критериям: «за интенсивность и высокие результаты работы», «за качество выполняемых работ», в соответствии с Положением об оплате труда работников МАУ ДОЛ «Уралец»;

- рассмотрение вопросов о выплате материальной помощи работникам в соответствии с Положением об оплате труда работников МАУ ДОЛ «Уралец»;

- решение о снижение или отмене выплаты стимулирующего характера работникам, привлеченным к дисциплинарной ответственности и (или) некачественно исполняющим свои трудовые обязанности;

- формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями учреждения, перечня показателей эффективности деятельности работников.

1. **Состав и порядок формирования комиссии**
2. Комиссия создается из числа работников учреждения и состоит из 5 человек.
3. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии;

- секретарь комиссии;

- члены комиссии.

1. В состав комиссии в обязательном порядке подлежат включению председатель Совета трудового коллектива МАУ ДОЛ «Уралец», а также бухгалтер учреждения.
2. Комиссия избирается на Совете трудового коллектива открытым голосованием простым большинством голосов участвующих в собрании работников. Голосование считается состоявшимся, если в нем принимало участие не менее 50% от общего количества работников учреждения.
3. Состав комиссии утверждается приказом МАУ ДОЛ «Уралец» на основании протокола Совета трудового коллектива учреждения.
4. Основной состав комиссии формируется сроком на один год. Допускается переизбрание членов комиссии на новый срок. На период летней оздоровительной кампании состав комиссии формируется ежесменно.
5. Председатель комиссии несет полную ответственность за работу комиссии, грамотное и своевременное оформление документации. Председатель комиссии организует и планирует работу комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет исполняющий обязанности председателя, который утверждается решением комиссии.
6. Секретарь комиссии поддерживает связь комиссии с руководителем учреждения, работниками учреждения, своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, своевременно собирает отчеты об индивидуальных результатах труда работников за текущий месяц (смену), ведет протоколы заседаний, выдает копии протоколов, ведет иную документации.
7. В случае поступления обоснованных жалоб, обращений работников учреждения по работе членов комиссии, состав комиссии подлежит переизбранию в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящего Положения.
8. **Порядок работы комиссии**
9. Комиссия работает на общественных началах.
10. Заседания комиссии проводятся один раз в месяц (не позднее 30 числа каждого месяца). В период летней оздоровительной кампании в отношении работников, непосредственно связанных в осуществлении летней оздоровительной кампании ежесменно (за три дня до окончания смены).
11. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.
12. Каждый член комиссии имеет один голос.
13. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.
14. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.
15. Работники учреждения (за исключением работников, непосредственно занятых в осуществлении летней оздоровительной кампании) в период с 20 по 23 числа месяца в соответствии с достигнутыми критериями и показателями эффективности труда представляют Отчет об индивидуальных результатах труда за текущий месяц, согласованный с руководителем учреждения, для рассмотрения комиссией.
16. Работники, непосредственно занятые в осуществлении летней оздоровительной кампании, за 5 дней до окончания смены в соответствии с достигнутыми критериями и показателями эффективности труда представляют Отчет об индивидуальных результатах труда за текущую смену, согласованный с руководителем учреждения, для рассмотрения комиссией.
17. В случае привлечения работника к дисциплинарной ответственности и (или) некачественного исполнения им своих трудовых обязанностей руководитель учреждения вправе ходатайствовать в адрес комиссии о снижение или отмене выплаты стимулирующего характера данному работнику.
18. На заседаниях комиссии проводится анализ представленных материалов.
19. Протокол заседания оформляется в 2-дневный срок, один экземпляр протокола направляется руководителю учреждения.
20. На основании решения комиссии руководитель учреждения издает приказ о выплате стимулирующей части работникам МАУ ДОЛ «Уралец», один экземпляр приказа направляется в бухгалтерию учреждения. Приказ оформляется в 2-дневный срок.
21. Результаты работы комиссии, оформленные протоколами, хранятся у председателя комиссии.
22. В случае возникновения разногласий по оплате труда работник учреждения имеет право обратиться в комиссию для выяснения обстоятельств и выяснения причин несоответствий.
23. **Права и обязанности членов комиссии**
24. Члены комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении и принимать решения, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

- инициировать проведение заседания комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии;

- запрашивать дополнительную информацию о деятельности работников в пределах своей компетенции.

1. Члены комиссии обязаны:

- соблюдать решение вопросов, входящих в компетенцию комиссии;

- соблюдать регламент работы комиссии;

- обеспечивать объективность принимаемых решений.