

Муниципальное бюджетное
учреждение
дополнительного образования
Детский Дом культуры
городского округа Тольятти
(МБУ ДО ДДК)



Утверждаю:
Директор МБУ ДО ДДК
В.А. Морозова
«31» мая 2022 г.

Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБУ ДО ДДК

«31» мая 2022 г. № 1.30.

г. о. Тольятти

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МБУ ДО ДДК (далее – Комиссия) создается в МБУ ДО ДДК (далее – Учреждение), с целью осуществления процедуры объективной оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения.

1.2. Настоящим Положением определяются функциональные обязанности, порядок формирования и регламент деятельности Комиссии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением мэрии городского округа Тольятти от 14.06.2017г «1968-п/1 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента культуры администрации городского округа Тольятти» (с последующими изменениями), Положением об оплате труда работников МБУ ДО ДДК, Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО ДДК.

1.4. Компетенция Комиссии:

1.4.1. формирование и своевременная корректировка в соответствии с актуальными потребностями Учреждения перечня показателей эффективности деятельности работников Учреждения;

1.4.2. распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности;

1.4.3. установление стимулирующей выплаты за стаж работы работникам.

1.5. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, состав избирается на общем собрании работников и утверждается приказом директора.

1.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Учреждением.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Комиссии.

1.8. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на неопределенный срок.

1.9. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в составе новой редакции Положения, в порядке предусмотренном п.1.8 настоящего Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Состав и регламент деятельности Комиссии

2.1. Состав Комиссии избирается на общем собрании работников и утверждается приказом директора Учреждения.

2.2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. Члены Комиссии не участвуют в оценке качества и эффективности деятельности в отношении себя и родственников.

2.4. При возникновении прямой или косвенной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом.

2.5. Председатель Комиссии:

- руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

2.6. Секретарь Комиссии:

- готовит заседания Комиссии, оформляет протоколы заседаний Комиссии с подписями членов Комиссии, делает выписки из протоколов.

2.7. Члены Комиссии:

- рассматривают материалы по анализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении.

2.8. Комиссия в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения рассматривает предоставляемые на заседание Комиссии материалы о деятельности работников за соответствующий период ежемесячно. На основе проведенного мониторинга деятельности работников Комиссия принимает решение по оценке результативности деятельности работников и установлении стимулирующих выплат работникам за соответствующий период с учетом количества проведенных мероприятий и выполненных работ и степени участия работников в их проведении, участии и выполнении.

2.9. По решению Комиссии Учреждения работнику может быть установлена одна или несколько выплат стимулирующего характера. Размер выплаты устанавливается в % отношении к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) и (или) в абсолютной величине (рублях). При определении размера стимулирующей выплаты могут быть использованы один или несколько критериев стимулирующей выплаты.

2.10. На основании представленных материалов Комиссия не позднее 01 числа месяца, следующего за месяцем действия стимулирующей выплаты, рассматривает и определяет виды и размер стимулирующей выплаты в денежном выражении каждому работнику.

2.11. Комиссия принимает решение о назначении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее половины членов состава.

2.12. По итогам заседания Комиссия Учреждения составляет протокол с указанием размера стимулирующей выплаты работнику в рублях, не превышающий максимально возможный процент указанного критерия.

2.13. Работники Учреждения вправе ознакомиться с данными по оценке их собственной деятельности с момента подписания протокола в течение 5 рабочих дней, а Комиссия принять обоснованное письменное заявление работников об их несогласии с оценкой результативности их деятельности.

2.14. Основанием для подачи заявления работниками может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т. п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.15. Директор Учреждения обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, эти ошибки должны быть исправлены.

2.16. По истечении пяти рабочих дней, предусмотренных для подачи апелляции, на основании протокола заседания Комиссии издается приказ об установлении стимулирующих выплат и передается в бухгалтерию для начисления стимулирующих выплат.

2.17. Приказ об установлении стимулирующих выплат издается не позднее 03 числа месяца, следующего за месяцем действия стимулирующей выплаты.

2.18. В случае запроса работника о выдаче копии приказа «О поощрении работников», ему выдается выписка из приказа, заверенная подписью директора.

Заведующий организационным отделом _____ И.А. Зайцева

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования

Детский Дом культуры г.о. Тольятти

принято и прочитано в _____ страниц

сводно подмечено и по _____ тью директора

Директор МБУ ДО ДК _____ В.А. Морозова

