

государственное казенное учреждение Самарской области
«Чапаевский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУ СО
«Чапаевский СРЦН»
А.А. Трясунова



Приказ № 12-09

от «11» 01 / 2016

**Положение о Комиссии по распределению стимулирующих выплат
в ГКУ СО «Чапаевский социально-реабилитационный центр»**

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат в ГКУ СО «Чапаевский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – Центр) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование работников Центра, по качественным показателям деятельности.

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

2. Компетенции Комиссии

2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями Центра, перечня показателей эффективности деятельности работников.

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Центра в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности.

2.3. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации Центра.

2.4. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции оформляется протоколом.

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий утверждается приказом директора. Комиссия формируется из наиболее квалифицированных работников Центра в составе 3-5 человек.

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.

3.4. Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и/или решений.

3.5. Комиссия создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

3.6. Комиссия формируется раз в год из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности комиссии.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия работает на общественных началах.

4.2. Заседания комиссии проводятся 22 числа каждого месяца и оценивает деятельность работника в период с 21 по 21 число каждого месяца.

4.3. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов комиссии.

4.4. Каждый член комиссии имеет один голос.

4.5. Решения комиссии принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

4.6. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.7. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем.

4.8. Секретарь комиссии раздает каждому члену коллектива «Лист оценки деятельности», в котором работник проводит самооценку своей деятельности за текущий месяц и выставляет себе баллы. Члены комиссии, которые отвечают за те или иные показатели деятельности, представляют аналитическую информацию о деятельности работников за месяц на заседание комиссии.

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 настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.

Членами комиссии подсчитывается общее количество баллов и выставляется итоговая оценка деятельности работника Учреждения за период. Бухгалтерия рассчитывает денежный эквивалент 1 балла в соответствии с суммой стимулирующего фонда и в зависимости от набранной суммы баллов работникам устанавливаются суммы стимулирующих выплат за фактически отработанное время.

4.10. Комиссия по распределению стимулирующих выплат на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники Учреждения знакомятся с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

С момента утверждения оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим

лицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.12. По истечении 8 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

4.13. После принятия решения комиссией и утверждении оценочных листов издается приказ руководителя Учреждения об утверждении размеров стимулирующих выплат и премий по результатам работы работникам на соответствующий период.

5. 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. На основании протокола заседания комиссии с решением о выводе члена комиссии принимается решение о внесении изменений в состав комиссии.

5.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.