



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА**

П Р И К А З

с. Большой Улуй

29 сентября 2013 года

№ 160/1

Об утверждении положения о комиссии
по распределению стимулирующей
части фонда оплаты труда

С целью установления порядка работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников отдела образования администрации Большеулуйского района не являющихся муниципальными служащими, в соответствии Положением « Об оплате труда работников отдела образования администрации Большеулуйского района, не являющихся муниципальными служащими», руководствуясь подпунктом 5.3.3, пункта 5.3 «Положения об отделе образования Администрации Большеулуйского района»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников отдела образования администрации Большеулуйского района не являющихся муниципальными служащими согласно приложению.

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Начальник отдела образования
администрации Большеулуйского района



А.А. Межова

Утверждено приказом отдела
образования администрации
Большеулуйского района
от 26.09. 2013 года №160/1

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Положение) работников отдела образования администрации Большеулуйского района не являющихся муниципальными служащими (далее - Отдел) разработано с целью регулирования и распределения стимулирующих средств учреждения между работниками Отдела.
- 1.2. Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работу комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты работников Отдела.
- 1.3. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Отдела разработано в соответствии с Постановлением Администрации Большеулуйского района 346-п от 26.09.2013 г. «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников отдела образования администрации, не являющихся муниципальными служащими»

2. Задачи Комиссии по распределению стимулирующих выплат для работников учреждения

- 2.1. Мониторинг и оценка качества работы работников Отдела.
- 2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующих выплат фонда заработной платы.
- 2.3. Анализ конфликтных ситуации для внесения изменений в действующие положения.

3. Компетенция Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Отдела.

- 3.1. Проведение заседаний Комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности в соответствии с критериями оценки результативности и качества труда работников Отдела установленные приложением 4 к Положению об оплате труда утвержденному Постановлением Администрации Большеулуйского района 346-п от 26.09.2013 (далее - Положение).
- 3.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и

показателей распределения стимулирующих выплат фонда заработной платы.

- 3.3. К рассмотрению комиссией и установлению видов выплат стимулирующего характера относятся: критерии результативные согласно приложению 4 к положению об оплате труда работников отдела.
- 3.4. Выплаты по итогам работы устанавливаются по решению руководителя с соответствия с приложением №3 к Положению об оплате труда работников отдела образования администрации Большеулуйского района не являющихся муниципальными служащими, утверждаются приказом руководителя и не относятся к компетенции комиссии по распределению стимулирующих выплат.
- 3.5. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4. Порядок формирования Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Отдела.

- 4.1. Комиссия избирается из числа работников Отдела на общем собрании трудового коллектива открытым голосованием.
- 4.2. Членами Комиссии могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.
- 4.3. Состав Комиссии утверждается приказом начальника Отдела.
- 4.4. Члены Комиссии путем голосования на первом заседании избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии.
- 4.5. Количественный состав комиссии - не менее 3 человек.

5. Организация деятельности Комиссии

- 5.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания.
- 5.2. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности работников и отражения их результатов осуществляется на основе утвержденных критериев.
- 5.3. Председатель комиссии:
 - проводит заседания Комиссии;
 - распределяет обязанности между членами Комиссии;
 - несет ответственность за оформление и хранение документации в течение квартала.
- 5.4. Секретарь Комиссии:
 - оказывает содействие председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
 - решает все организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;
 - обеспечивает уведомление членов комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
 - ведет протоколы заседаний Комиссии; оформляет протокол заседания в 2-дневный срок.
- 5.5. Комиссия рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников Отдела в соответствии с утвержденными критериями.

- 5.6. В процессе рассмотрения оценочных листов Комиссия осуществляет проверку подходов к оценке выплат стимулирующего характера по каждому работнику, подсчитывает количество набранных баллов каждым работником отдельно, подсчитывает общее количество баллов, набранных работниками Отдела.
- 5.7. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера для каждой категории работников, делится на количество набранных работниками баллов. Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных баллов.
- 5.8. С момента ознакомления с решением Комиссии в течение трех дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссии обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение пяти дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
- 5.9. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленным настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Решение Комиссии является правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ начальника Отдела. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам Отдела. Протокол Комиссии подписывается всеми членами комиссии, принимающими участия в ее работе.
- 5.10. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников отдела не чаще 1 раза в квартал. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на общем собрании работников Отдела.

6. Права и обязанности членов комиссии

- 6.1. Комиссия имеет право:
- требовать от начальника Отдела необходимую информацию для полного изучения деятельности работника;
 - приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов высококвалифицированных специалистов;
 - вносить предложения по улучшению работы Комиссии, по изменению и дополнению критериев оценки эффективности деятельности работников Отдела и выносить на обсуждение общего собрания.
- 6.2. Члены Комиссии фиксируют решения в письменной форме - протоколы.

- 6.3. Члены Комиссии несут ответственность за работу с персональными данными, разглашение информации, результатов оценки профессиональной деятельности каждого работника, предусмотренную законодательством РФ.
- 6.4. Начальник отдела вправе вносить изменения, либо аннулировать решение комиссии в случае, если комиссией принято незаконное и необоснованное решение, противоречащее требованиям действующего законодательства и нарушающее права и законные интересы работников.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее положение распространяется на всех работников Отдела, не являющихся муниципальными служащими и действует до принятия нового.