



Директор
ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютин

М.О. Тагунов
Приказ от 29 октября 2015 года № 173

**Регламент работы комиссии
по распределению выплат стимулирующего характера
работникам управленческого, административно-хозяйственного,
вспомогательного персонала ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютин**

1. Общие положения

1.1. Регламент работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного персонала ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютин (далее - комиссия) определяет порядок, сроки и последовательность процедур работы комиссии по оценке личного вклада работников при их назначении на стимулирующие выплаты в соответствии с Уставом ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютин (далее - училище), Положением по оплате труда и премировании работников ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютин (далее - училище) и настоящим регламентом.

1.2. Состав комиссии назначается и утверждается приказом директора училища и не может быть менее трёх человек. Состав комиссии не является постоянным и может меняться.

1.3. Комиссия собирается в период с 20 по 25 число каждого месяца для подведения итогов работы за текущий месяц.

1.4. Решение о распределении выплат стимулирующего характера принимается открытым голосованием членов комиссии, если на заседании присутствовали не менее 2/3 членов комиссии.

2. Задачи работы комиссии

2.1. Совершенствование системы оплаты труда, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности училища, его структурных подразделений.

2.2. Определение личного вклада каждого работника в деятельность училища на основании заключения руководителей структурных подразделений.

2.3. Внесение предложений директору училища в установленном порядке по совершенствованию системы критериев и показателей оценки личного вклада работников по обеспечению высоких результатов деятельности училища.

3. Организация работы комиссии

3.1. На заседании комиссия, руководствуясь Уставом училища, Положением об оплате труда и премировании работников ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютин и настоящим Регламентом, в соответствии с критериями оценки результативности и качества труда работников определяет размер стимулирующих выплат каждому работнику.

3.2. На заседании комиссии заслушиваются предложения всех членов комиссии, рассматриваются поступившие заявления и ходатайства, поданные руководителями структурных подразделений либо кем-то из работников, отчёты работников за текущий месяц и принимается решение по вопросам оценки работы сотрудников.

Основные принципы деятельности комиссии - компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

Члены комиссии несут ответственность за неразглашение служебной информации и информации о персональных данных работников (в том числе размере заработной платы), ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии (Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», ст. 88 ТК РФ).

3.3. В случае возникновения спорных вопросов при определении факта и доли участия работника решение принимается большинством голосов членами комиссии открытым голосованием.

3.4. Работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке, может быть снижен размер стимулирующих выплат, но только на тот период, когда к нему применили взыскание.

3.5. Секретарь ведёт подробный протокол заседания комиссии. По итогам работы комиссии оформляется протокол назначения стимулирующих выплат, который подписываются всеми членами комиссии, и предоставляется директору училища.

3.6. В случае отсутствия в протоколе подписи кого-либо из членов комиссии составляется служебная записка, в которой подробно объясняется отсутствие чьей-либо подписи. В случае отказа от подписи кого-либо из членов комиссии итоговый протокол зачитывается ему вслух в присутствии комиссии и составляется акт отказа от подписи с указанием причины отказа.

3.7. Директор училища имеет право пересмотреть представленные предложения при наличии обстоятельств, не учтённых либо неизвестных комиссии. В этом случае изменения вносятся в протокол с соответствующей пометкой директора.

3.8. Протокол комиссии является основанием для издания приказа об установлении стимулирующих выплат.

3.9. Срок предоставления оригинала протокола комиссии в отдел кадров – не позднее 26 числа каждого месяца.

3.10. На основании данного протокола директором издаётся приказ, который передаётся в бухгалтерию училища. Срок издания приказа – не позднее 27 числа каждого месяца.

3.11. Все изменения в уже подписанный директором приказ вносятся на основании поданной служебной записки с подробным обоснованием указанных изменений. Для отмены приказа должны быть веские причины, которые и необходимо описать в документе. В случае внесения изменений в уже подписанный приказ данный приказ аннулируется. Аннулировать приказ можно, издав новый приказ об отмене (аннулировании) предыдущего и внесении соответствующих изменений.

3.12. Протоколы заседаний комиссии, итоговые протоколы, являющиеся основанием для издания приказа, регистрируются секретарём комиссии в специальном журнале и хранятся у него в течение 3 календарных лет.

Копия итогового протокола комиссии подшивается к приказу об установлении стимулирующих выплат.

3.13. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются директором в соответствии с Уставом ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина, Положением по оплате труда и премировании работников ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина и настоящим регламентом на основании отчётов, предоставленных работниками по итогам работы за месяц не позднее 20 числа текущего месяца.

Составил:

ведущий юрисконсульт



А.Б. Никитина