

Приложение
к приказу от 19.12.2018 г. № 872

УТВЕРЖДАЮ

Директор Санкт-Петербургского
государственного бюджетного
учреждения «Служба заказчика
администрации Фрунзенского
района Санкт-Петербурга»

Д.С. Копнов



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии

**по распределению выплат стимулирующего характера
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
учреждения
«Служба заказчика администрации Фрунзенского района
Санкт-Петербурга»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат сотрудникам (далее - Комиссия) создается в СПб ГБУ «Служба заказчика администрации Фрунзенского района» (далее - Учреждение) и определяет общие требования к системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений.

1.2. Комиссия состоит из 5 членов.

1.3. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом директора Учреждения.

1.3. Председатель Комиссии избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии

1.5. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера СПб ГБУ «Служба заказчика администрации Фрунзенского района»;
- Положением об Оплате труда работников СПб ГБУ «Служба заказчика администрации Фрунзенского района»
- Уставом Учреждения;

1.7. Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Изучение информации, представленной директором, о нагрузке работников Учреждения.

2.2. Изучение информации о дополнительной деятельности работников представленной заместителем директора, начальниками отделов Учреждения.

2.3. Определение фактического состояния условий труда на рабочих местах и предоставления равных возможностей участия в социально значимых мероприятиях Учреждения.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ

3.1. Директор Учреждения в срок (не менее чем за два дня до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) передает в Комиссию заполненный оценочный лист, содержащий оценку показателей результативности деятельности конкретного работника Учреждения.

3.2. Отчетные периоды: ежемесячно, не позднее 30 числа каждого месяца.

3.3. Директор Учреждения и Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных оценочных листов экспертную оценку результативности деятельности работников за отчетный период в соответствии с критериями оценки.

3.4. Протокол подписывается всеми членами Комиссии и утверждается приказом директора.

3.5. В случае установления Комиссией или Директором существенных нарушений в оценке деятельности работников, дальнейшее рассмотрение представленных материалов осуществляется в присутствии работника. Итоговое количество процентов устанавливается Комиссией путем открытого голосования, простым большинством голосов,

3.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, срок хранения которых - 5 лет.

3.7. На основании решения Комиссии директор Учреждения издает приказ об утверждении размера стимулирующих выплат работникам.

4. СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКОВ

4.1. О принятых решениях Комиссией, работники имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

4.2. В случае несогласия работника с итоговым баллом, он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением о порядке выплат стимулирующих характера в части выплат премиального характера и персонального повышающего коэффициента работников СПб ГБУ «Служба заказчика администрации Фрунзенского района», а также технические ошибки, Апелляция работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.3. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

4.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующих выплат или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного оценивания.

4.5. В случае несогласия с повторным решением Комиссии работник вправе обратиться в КТС в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.6. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

4.7. По аргументированному требованию Собрания работников (не менее чем 1/3) член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии и утверждается приказом директора.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Настоящее положение вступает в силу с 20.12.2018 года и действует до введения Положения в новой редакции.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются директором Учреждения.

Согласовано:

Юрисконсульт



Дедусенко А.С.