

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Невинномысский химический колледж» (ГБПОУ НХК)

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Н.В. Фурса

2016

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей комиссии по принятию коллегиального решения о стимулирующих доплатах (премиальные выплаты по итогам работы) для всех категорий работников из средств по приносящей доход деятельности

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Невинномысского химического колледжа



С.В. Мустафина

30» 08 2016

I. Общие положения

1.1. Комиссия по принятию коллегиального решения о стимулирующих доплатах (премиальные выплаты по итогам работы) для всех категорий работников из бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности (далее – Комиссия) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование работников колледжа.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам приказом директора на основании решения Комиссии.

1.3. Директор колледжа создает необходимые условия для работы Комиссии.

2. Компетенция Комиссии

2.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику колледжа:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (единовременных премий, материальной помощи);
- иных стимулирующих выплат, установленных «Положением об оплате труда работников колледжа».

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации и структурных подразделений колледжа.

4. Формирование, состав Комиссии

4.1. Комиссия создаётся из представителей работников и работодателя, сроком на один год.

4.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются директором.

4.3. Представители работников в Комиссию делегируются советом колледжа.

4.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав оформляются приказом директора.

4.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

4.6. Директор колледжа не может являться председателем Комиссии.

4.7. Член комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;

- при изменении должности или места работы (увольнении).

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

4.9. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии.

5. Основания принятия решений Комиссией

5.1. При принятии решений Комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, коллективным договором, локальными нормативными актами колледжа, регулирующими вопросы оплаты труда работников, данным Положением.

5.2. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей данным Положением и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников колледжа.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда колледжа на год.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.2. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание Комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.

6.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- вносит предложения по изменению состава Комиссии;

- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

6.5. Секретарь Комиссии:

- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания комиссии;

- ведёт протокол заседания Комиссии;

- направляет протокол заседания Комиссии директору колледжа.

6.6. Руководитель структурного подразделения колледжа вправе подать служебную записку об установлении и выплате работнику (работникам) соответствующей стимулирующей выплаты (единовременная премия, доплата, надбавка).

Работник колледжа вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление на выплату материальной помощи.

На заявлении (служебной записке) должна стоять отметка бухгалтерии о наличии экономии фонда оплаты труда, источнике выплаты, основании выплаты (ссылка на нормативный акт).

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

6.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

6.8. Директор издаёт приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых Комиссией на основании протокола Комиссии.

6.9. В случае несогласия работника с решением Комиссии, он вправе в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив свои претензии. Основанием для подачи такого заявления могут быть факты нарушения норм, установленных настоящим Положением и другими локальными актами колледжа, технические ошибки. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6.10. Комиссия обязана принять и в течение трех рабочих дней рассмотреть заявление работника, дать письменное разъяснение. В случае установления в ходе проверки фактов нарушения норм, установленных настоящим Положением и другими локальными актами колледжа, технических ошибок, Комиссия и директор принимают меры для устранения выявленных нарушений.

6.11. При необходимости на заседания Комиссии могут приглашаться работники, для уточнения представленной ими информации.

7. Заключительные положения

7.1. Директор не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определённых решений.

7.2. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии.

ПРИНЯТО

на собрании трудового коллектива,

Протокол от « 30 » ав 2016 № —