


МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Невинномысский химико-технологический колледж»
(ГБПОУ НХТК)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НХТК

 А.П. Москвитин
19.08.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
19.08.2019 №26

**О рабочей комиссии по принятию коллегиального решения о
выплатах стимулирующего характера (премиальные выплаты,
иные стимулирующие выплаты) для всех категорий работников**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Невинномысского химического колледжа



 А.П. Бетерин
2019

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности комиссии по принятию коллегиального решения о выплатах стимулирующего характера (премиальные выплаты, иные стимулирующие выплаты) для всех категорий работников (далее – Комиссия) из бюджетных средств и средств по приносящей доход деятельности государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Невинномысский химико-технологический колледж» (далее - колледж).

1.2 Комиссия создается для распределения средств, направляемых на стимулирование работников колледжа в целях повышения качества педагогической и иных видов профессиональной деятельности, направленных на обеспечение устойчивого функционирования и развития колледжа, стимулирования творческой активности и деловой инициативы работников.

1.3 Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам приказом директора колледжа на основании решения Комиссии.

1.4 Директор колледжа создает необходимые условия для работы Комиссии.

1.5 Основные понятия:

- рабочая комиссия по принятию коллегиального решения о выплатах стимулирующего характера (премиальные выплаты, иные стимулирующие выплаты) для всех категорий работников – коллегиальный орган, формируемый из числа работников колледжа с целью обеспечения проведения процедуры оценивания результативности деятельности всех категорий работников колледжа;

- протокол Комиссии – документ, содержащий решение Комиссии, заверенный подписями ее членов, относительно денежных сумм, утвержденных для начисления и выплаты работникам колледжа в качестве материального стимулирования по итогам оценки результативности их работы в установленный период времени.

2. Организация и порядок работы комиссии

2.1 Комиссия в процессе своей деятельности руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом ГБПОУ НХТК;
- Положением об оплате труда работников ГБПОУ НХТК;
- иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями директора;
- настоящим Положением.

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

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени;

- премиальные выплаты (единовременная премия в связи с особо значимыми событиями, по итогам работы за определенный период, единовременно премирование);

- иные стимулирующие выплаты (материальное поощрение, материальная помощь).

2.3 Директор колледжа не может являться председателем Комиссии.

2.4 Состав Комиссии включает работников, представляющих все уровни управления и структурные подразделения:

председатель – заместитель директора по экономической работе;

члены комиссии – заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части, начальник учебно-производственного отдела, начальник отдела кадров, председатель профсоюзной организации.

2.5 Решение о составе комиссии и ее персональный состав утверждаются приказом директора.

2.6 Комиссия избирает из своего состава заместителя председателя и секретаря.

2.7 Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.8 Секретарь Комиссии:

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

- ведет протокол заседания Комиссии;

- направляет протокол заседания комиссии директору колледжа.

2.9 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.10 Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

2.11 В работе Комиссии имеют право по приглашению принимать участие работники структурных подразделений Колледжа без права решающего голоса.

2.12 Результаты работы каждого заседания Комиссии оформляются протоколом. Оригиналы протоколов хранятся в отделе кадров.

3. Права Комиссии

3.1 Комиссия вправе:

- принимать решение по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;

- для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации и структурных подразделений колледжа;

- устанавливать стимулирующие выплаты в пределах утвержденного фонда оплаты труда колледжа на год.

4. Порядок работы Комиссии

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

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

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

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

4.5 Размеры стимулирующих выплат устанавливаются коллегиально на заседании Комиссии в ходе рассмотрения и оценки результативности и качества работы персонала.

4.6 В случае наличия оснований по нескольким видам стимулирующих выплат, размер месячной премии суммируется.

4.7 При увольнении работника до наступления периода стимулирующей выплаты, он теряет право на получение выплаты.

4.8 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

4.9 Директор издает приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных Комиссией на основании протокола Комиссии.

4.10 В случае несогласия работника с решением Комиссии, он вправе в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно 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.

4.11 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.

4.12 При необходимости, на заседание Комиссии могут приглашаться работники, для уточнения представленной ими информации.

5. Заключительные положения

5.1 Директор не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определенных решений.

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

5.3 Настоящее положение вступает в силу с момента подписания приказа об его утверждении.

Заместитель директора
по экономическим вопросам

О.И. Тимошенко

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт

А.А. Немов