

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по определению размера выплат стимулирующего характера работникам ГБУК «Амурская областная детская библиотека»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции и порядок работы комиссии по определению размера выплат стимулирующего характера ГБУК «Амурская областная детская библиотека» (далее - учреждение).

1.2. Комиссия по стимулированию работников (далее – комиссия) создается для определения размера выплат стимулирования работников ГБУК «Амурская областная детская библиотека».

1.3. Правовую основу деятельности комиссии составляют: Трудовой кодекс Российской Федерации; Постановление Правительства Амурской области от 28.04.2010г. № 209 «О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных и казенных учреждений».

2. Задачи, функции и права Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера (далее - премии) работникам учреждения.

2.2. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности деятельности работников учреждения на основе выполнения целевых показателей результативности их деятельности.

2.3. Основной функцией Комиссии является подготовка предложений директору учреждения об установлении размеров стимулирующих выплат работникам учреждения по итогам работы за отчетный период.

2.4. Для выполнения возложенных задач комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленные руководителями структурных подразделений учреждения индивидуальные отчеты, характеризующие результативность деятельности работников, а именно анализ выполнения ими целевых показателей, служебные записки о премировании работников и статистические отчеты структурного подразделения за месяц;

- рассматривает представленные заместителем руководителя и главного бухгалтера индивидуальные отчеты, характеризующие результативность деятельности руководителей структурных подразделений, служебные записки о премировании руководителей структурных подразделений.

- при необходимости заслушивает доклады руководителей структурных подразделений учреждения;

- принимает решение о размере стимулирующих выплат в отношении каждого работника учреждения.

2.5. Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:

- запрашивать у руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений учреждения необходимую для ее деятельности информацию;
- устанавливать для руководителей структурных подразделений учреждений сроки представления информации;
- утверждать предложения о размере стимулирующих выплат в отношении каждого работника учреждения.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителем учреждения. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии входит не менее 3 человек.

3.2. Комиссия возглавляется председателем. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии. Секретарь комиссии обеспечивает информирование членов комиссии о дате очередного заседания комиссии.

3.4. Заседания комиссии проводит председатель комиссии, а при его отсутствии - заместитель председателя комиссии.

3.5. Заседание комиссии является правомочным при участии в нем не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.6. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.7. Решения комиссии оформляются протоколом секретарем комиссии в течение 1 рабочего дня для направления на утверждение руководителю учреждения. Протокол заседания комиссии подписывается членами комиссии, присутствующими на заседании.

3.8. На основании решения, принятого комиссией, специалист кадровой службы учреждения в течение 1 рабочего дня подготавливает приказ об утверждении размера стимулирующих выплат работникам учреждения за соответствующий период, и вносит изменения в трудовые договора работников учреждения путём подготовки и подписания дополнительных соглашений к ранее заключённым договорам.

3.9. Оригиналы отчетных материалов учреждения, материалов о работе комиссии (протоколов заседания комиссии, приказов о размере стимулирующих выплат работникам учреждения) подлежат хранению.