

государственное бюджетное учреждение
Ростовской области
«Спортивная школа олимпийского резерва
№ 13»
(ГБУ РО «СШОР № 13»)

Положение
о комиссии по установлению выплат,
премий из стимулирующей части фонда
оплаты труда и оказанию материальной
помощи работникам государственного
бюджетного учреждения Ростовской
области
«Спортивная школа олимпийского
резерва № 13»
(ГБУ РО «СШОР № 13»)

30.09.2020 г.
г. Таганрог

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ РО «СШОР № 13»

С.В. Гундарев
«30» сентября 2020 г.

Мнение представительного органа работников
от «30» сентября 2020 г. № _____ УЧТЕНО

*председатель профкома
Мещ- Мещкова И.А.*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по установлению выплат, премий из стимулирующей части фонда оплаты труда и оказанию материальной помощи работникам (далее — Комиссия) создается с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым Кодексом РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положениями, регулирующими оплату труда в Учреждении, а также настоящим Положением.

1.3. Действие Положения распространяется на лиц, состоящих в трудовых отношениях с государственным бюджетным учреждением Ростовской области «Спортивная школа олимпийского резерва № 13».

2. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОМИССИИ

2.1. Представители работодателя в Комиссию назначаются и утверждаются приказом руководителя учреждения.

2.2. Председатель и секретарь Комиссии утверждаются приказом руководителя учреждения.

2.3. Комиссия является постоянно действующим органом в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Спортивная школа олимпийского резерва № 13» и созывается не чаще одного раза в месяц при необходимости.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Заседания Комиссии могут проводиться преимущественно до 28 числа отчетного месяца.

3.2. На своих заседаниях Комиссия заслушивает предложения членов Комиссии об установлении доплат, надбавок и размеров премий работникам Учреждения в соответствии с представлениями непосредственного руководителя (приложение №1).

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

3.4. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда на календарный год.

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

3.6. Заседание Комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие секретарь.

3.7. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от работников;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведёт протоколы Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии;
- направляет протоколы директору.

3.9. Члены Комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии;
- иницируют проведение заседаний Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.
- подписывают протоколы Комиссии.

3.9.1. Член Комиссии обязан принимать участие в ее работе. Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях: по собственному желанию, выраженному в письменной форме, либо при изменении места работы.

На основании решения заседания о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава, председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

3.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.11. Комиссия анализирует данные, полученные на основании аналитической информации о показателях деятельности каждого работника за отчетный период и по представлению непосредственного руководителя работника, являющихся основанием для премирования.

3.12. Решение Комиссии оформляется протоколом (приложение №2) и предоставляется директору в течение 2-х дней после заседания, который подписывается председателем, секретарем, членами Комиссии. Данный протокол является основанием для издания приказа о стимулировании работников Учреждения.

3.13. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протоколы хранятся у специалиста по кадрам.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

4.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения на текущий календарный год:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (премий по результатам работы за определённый период времени, доплат, надбавок, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда);
- единовременных премий;
- иных стимулирующих выплат, установленных «Положением о премировании работников учреждения»;
- оказание материальной помощи работникам.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Стимулирующие выплаты и материальная помощь устанавливаются работникам приказом руководителя учреждения на основании решения Комиссии.

Приложение 1
к положению
о комиссии по установлению выплат,
премий из стимулирующей части ФОТ
и оказанию материальной помощи работникам
государственного бюджетного учреждения
Ростовской области
«Спортивная школа олимпийского резерва № 13»
(ГБУ РО «СШОР № 13»)
от 30.09.2020 г.

В комиссию по установлению
стимулирующих выплат.
Вход. № 03-38/
от _____ от (ФИО)
(должность)

Служебная записка.

Прошу Вас премировать (оказать материальную помощь)
_____ (ФИО и должность
премируемого за _____

_____ (основание премирования (оказания
материальной помощи)).

Учитывая вышеизложенное, считаю необходимым
_____ (ФИО премируемого) премировать (оказать
материальную помощь) в размере _____
рублей ___ копеек (сумма цифрами и прописью).

Дата

ДОЛЖНОСТЬ

ФИО

Приложение 2

к положению

о комиссии по установлению выплат,
премий из стимулирующей части ФОТ
и оказанию материальной помощи работникам
государственного бюджетного учреждения

Ростовской области

«Спортивная школа олимпийского резерва № 13»

(ГБУ РО «СШОР № 13»)

от 30.09.2020 г.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 13»**

ПРОТОКОЛ № ____

заседания комиссии о комиссии по установлению выплат, премий из стимулирующей
части фонда оплаты труда и оказанию материальной помощи работникам.

г. Таганрог

00.00.0000 г.

Состав комиссии:

Председатель комиссии –

Члены комиссии –

Секретарь –

ПОВЕСТКА ДНЯ:

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

2. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОМИССИИ

2.1. Представители работодателя в Комиссию назначаются и утверждаются
Подписи: _____

2.2. Председатель и секретарь Комиссии утверждаются директором
руководителя учреждения.

2.3. Комиссия является постоянно действующим органом в государственном
бюджетном учреждении Ростовской области «Спортивная школа
олимпийского резерва № 13» и собирается не чаще одного раза в месяц при
необходимости.