

Положение
о Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам
Муниципального казенного учреждения культуры
«Нагайбакская централизованная клубная система»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Муниципального казенного учреждения культуры «Нагайбакская централизованная клубная система» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об установлении размеров и условий осуществления стимулирующих выплат работникам Муниципального казенного учреждения культуры «Нагайбакская централизованная клубная система», утвержденным приказом директора МКУК «Нагайбакская ЦКС» от 03.08.2020 г. № 24.
2. Положение определяет порядок работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Муниципального казенного учреждения культуры «Нагайбакская централизованная клубная система» (далее – Комиссия).
3. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников Муниципального казенного учреждения культуры «Нагайбакская централизованная клубная система» (далее – работники МКУК «Нагайбакская ЦКС»).
4. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.
5. Комиссия анализирует конфликтные ситуации для внесения изменений в настоящее Положение.

II. Состав Комиссии и порядок ее работы

- 2.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в течение каждого периода и по мере необходимости.
- 2.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря, а также членов Комиссии. Комиссия формируется из работников, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности. Общее количество членов Комиссии 3 человека. В случае участия в работе Комиссии четного количества членов, решающее слово за председательствующим членом Комиссии.
- 2.3. Персональный состав Комиссии определяется на Общем собрании работников открытым голосованием на текущий календарный год. На основании выписки из протокола заседания Общего собрания работников директор МКУК «Нагайбакская ЦКС» издает приказ «О составе Комиссии по распределению стимулирующих выплат».
- 2.4. Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:
 - 2.4.1. по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
 - 2.4.2. при изменении места работы или должности.На основании протокола заседания с решением 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.
- 2.5. Председателя и секретаря Комиссия избирает на первом заседании.
- 2.6. Председатель Комиссии:

- 2.6.1.- проводит заседания Комиссии;
- 2.6.2. - распределяет обязанности между членами Комиссии;
- 2.6.3. - предварительно изучает документы и представляет их на заседания Комиссии.
- 2.7. Основными обязанностями секретаря Комиссии являются:
 - 2.7.1. - оказание содействия председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
 - 2.7.2.- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;
 - 2.7.3.- ведение протоколов заседаний Комиссии, оформление протокола заседания в трехдневный срок.
- 2.8. Комиссия:
 - 2.8.1.- рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными показателями эффективности деятельности работников;
 - 2.8.2.- осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников;
 - 2.8.3. - запрашивает дополнительную информацию о деятельности работников в пределах своей компетенции;
 - 2.8.4. - принимает решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера или не назначении стимулирующих выплат.
- 2.9. В процессе рассмотрения листов самооценки работников МКУК «Нагайбакская ЦКС» Комиссия осуществляет проверку подходов к оценке стимулирующих выплат по каждому работнику, подсчитывает количество набранных баллов каждым работником отдельно и общее количество баллов набранных работниками МКУК «Нагайбакская ЦКС».
- 2.10. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты для каждой категории работников, делится на количество набранных работниками баллов.
- 2.11. Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение стимулирующих выплат: стоимость одного балла умножается на количество установленных в оценочном листе работника баллов.
- 2.12. Комиссия принимает решение о размере стимулирующих выплат, устанавливаемых каждому работнику, простым большинством голосов членов Комиссии, при условии присутствия на заседании не менее половины ее членов.
- 2.13. Заседания Комиссии оформляются протокольно.
- 2.14. На основании протокола Комиссии директор МКУК «Нагайбакская ЦКС» издает приказ о распределении стимулирующих выплат.
- 2.15. Работник МКУК «Нагайбакская ЦКС» вправе подать в Комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 дней с момента ознакомления с приказом о распределении стимулирующих выплат. Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах. Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
- 2.16. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.
- 2.17. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

2.18. Решения Комиссии, принятые в ее компетенции, являются обязательными для филиалов МКУК «Нагайбакская ЦКС».

III. Делопроизводство

3.1. Заседания Комиссии оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания Комиссии, предложения, замечания и решение Комиссии.

3.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

3.3. Протоколы печатаются на обычной бумаге формата А4, листы пронумеровываются, скрепляются подписью членов Комиссии и подшиваются в папки – скоросшиватели.