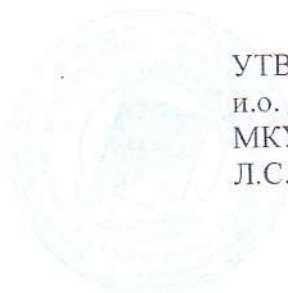


Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования  
«Дом детского творчества» с.Новопокровка  
Красноармейского муниципального района Приморского края

РАССМОТРЕНО  
собранием трудового коллектива  
МКУ ДО «ДДТ» с.Новопокровка  
Протокол №2 от 9 января 2020г.



УТВЕРЖДЕНО Л.С. Семенчук  
и.о. директора  
МКУ ДО «ДДТ» с.Новопокровка  
Л.С. Семенчук 09.01.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по установлению**  
**стимулирующих выплат работникам**

## **1. Общие положения**

Комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам МКУ ДО «ДДТ» с.Новопокровка Красноармейского муниципального района Приморского края (далее - Комиссия) создается в МКУ ДО «ДДТ» с.Новопокровка (далее- Учреждение) с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам Учреждения стимулирующих выплат. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику Учреждения приказом руководителя Учреждения на основании решения Комиссии.

## **2. Компетенция Комиссии**

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и представление предложений по установлению стимулирующих выплат персонально каждому работнику Учреждения в соответствии с положением по оплате труда.

## **3. Права Комиссии.**

Комиссия вправе:

- 3.1. Принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- 3.2. Запрашивать у работодателя информацию, необходимую для принятия Комиссией объективного решения.

## **4. Формирование, состав Комиссии**

- 4.1. Комиссия создается на основании Положения о ней, из числа работников Учреждения.
- 4.2. Персональный состав Комиссии (нечетное число, не менее пяти членов) утверждается директором Учреждения.
- 4.3. Срок полномочий Комиссии не менее 1 года.
- 4.4. Руководитель Учреждения не может являться председателем Комиссии.

## **5. Основания принятия решений Комиссией.**

- 5.1. При принятии решений Комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, положением о Комиссии, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников Учреждения.
- 5.2. Комиссия принимает решения в пределах полномочий, предоставленных ей положением о Комиссии и локальными нормативными актами, регулирующими оплату труда работников Учреждения.
- 5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется на основании оценочного листа и в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

## **6. Порядок работы Комиссии**

- 6.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.
- 6.2. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов Комиссии.
- 6.3. Заседание Комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.
- 6.4. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии. Секретарь Комиссии оформляет протоколы ее заседаний, делает выписки из протоколов по письменному заявлению работника.
- 6.5. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.
- 6.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) Комиссия определяет самостоятельно.

секретарём Комиссии.

6.9. Директор Учреждения после представления решение Комиссии (протокола) издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Работодатель 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. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.