

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Сестрорецкий лицей им.С.И.Мосина»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
и обучающихся
СПб ГБ ПОУ «СЛ им. С.И.Мосина»
Протокол от 31.08.2015 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
СПб ГБ ПОУ «СЛ им. С.И.Мосина»
от 31.08.2015 № 246

Директор
СПб ГБ ПОУ «СЛ им. С.И.Мосина»
Т.Д.Минина



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 1/2

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по распределению и назначению
выплат стимулирующего характера и премий
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Сестрорецкий лицей им.С.И.Мосина»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»;
- Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сестрорецкий лицей им. С.И. Мосина»
- Положением об оплате труда и материальном стимулировании.
- иными локальными актами лицея.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по распределению денежных средств на выплаты стимулирующего характера и премий Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сестрорецкий лицей им. С.И. Мосина» (далее – Комиссия) является органом, созданным для распределения денежных средств на выплаты стимулирующего характера и премий в Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сестрорецкий лицей им. С.И. Мосина» (далее – Лицей).

1.2. Деятельность Комиссии направлена на обеспечение открытости и прозрачности ее работы, достоверности, измеримости и открытости результатов.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными актами, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия работает на общественных началах.

II. ОБРАЗОВАНИЕ КОМИССИИ

2.1. Комиссия образуется из руководителей структурных подразделений, представителя профсоюзной организации, иных сотрудников лицея. Состав Комиссии утверждается приказом директора Лицея не менее 7 человек. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Лицея. На Комиссию могут быть приглашены руководители подразделений, сотрудники Лицея которые не входят в состав Комиссии.

2.2. Председателем Комиссии является выбранный член комиссии на первом заседании. Председатель Комиссии организует и планирует работу Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

2.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который выбирается из членов комиссии на первой Комиссии.

2.4. Секретарь Комиссии выбирается на первом заседании из членов комиссии, поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, уведомляет членов Комиссии о дате и времени заседания (путем передачи информации по телефону или сообщением на адрес электронной почты или факсимильным сообщением и пр.), ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

2.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Лицеом.

III. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Рассматривает на заседании служебные записки руководителей структурных подразделения и личные заявления работников на установление, увеличение, снижение или лишение выплат стимулирующего характера и премий.

3.2. Осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой стимулирующих выплат и премий.

3.3. Проверяет правильность определения права на выплаты стимулирующего характера и премий, обоснованность увеличения, снижения, лишения выплат стимулирующего характера и премий, проводит соответствующие проверки, как по собственной инициативе, так и по личным заявлениям работников Лицея.

3.4. Рассматривает спорные вопросы по назначению, увеличению, снижению, лишению выплат стимулирующего характера и премий, запрашивает у сотрудников Лицея, иных организаций, граждан материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносит соответствующие решения.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Служебные записки руководителей структурных подразделений, а также личные заявления работников Лицея на назначение, увеличение, снижение, лишение выплат стимулирующего характера и премий, поступают к секретарю Комиссии. К служебной записке руководители структурных подразделений представляют аналитическую информацию о деятельности работника (ов) за период времени не меньше месяца. К личному заявлению сотрудник Лицея также представляет аналитическую информацию о своей деятельности за период времени не меньше месяца, иные документы, подтверждающие то или иное требование. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов качественных показателей деятельности работника(ов). Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного личного заявления работника на ближайшем заседании Комиссии и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения назначения, увеличения, снижения или лишения выплат стимулирующего характера и премий, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в денежном эквиваленте, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.2. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации и структурных подразделений Лицея.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов.

4.5. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.

4.6. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;
- член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

4.7. Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении членом комиссии места работы или должности.

На основании протокола заседания Комиссии 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.

V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КОМИССИЕЙ И ЕГО СОДЕРЖАНИЕ

5.1. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

5.2. В ходе заседания Комиссии и публичного обсуждения заявлений и прилагаемых к ним документов, итоговые значения выплат стимулирующего характера и премий могут быть скорректированы.

5.3. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции, оформляются протоколом. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы. В протоколе заседания указыва-

ются:

- наименование Лицея;
- дата проведения заседания, порядковый номер заседания;
- Ф.И.О. членов, присутствующих на заседании;
- Ф.И.О. членов, отсутствующих на заседании;
- вопросы повестки дня;
- краткая запись выступления участников заседания;
- результаты голосования, - подписи председателя, членов Комиссии и секретаря.

5.4. Протокол заседания оформляется в 3-дневный срок.

5.5. На основании решений, принятых на заседании Комиссии, издается приказ директора Лицея об установлении, увеличении, снижении или лишении выплат стимулирующего характера и премий по результатам работы.