Утверждено
приказом от 30 июня 2014 года № 021

**Положение
о комиссии по установлению доплат, премий и материальной помощи
работникам МБУ «Киришский центр МППС»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по установлению доплат, премий и материальной помощи работникам МБУ «Киришский центр МППС» (далее – Положение) разработано в целях регламентации деятельности комиссии по установлению доплат, премий и материальной помощи работникам МБУ «Киришский центр МППС» (далее – Комиссия) из бюджетных средств муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, направленных на оплату труда работников МБУ «Киришский центр МППС» (далее – учреждения), а также в целях противодействия коррупции и повышения объективности установления денежных поощрений за труд работникам учреждения.

1.2. Члены комиссии осуществляют свои функции в составе Комиссии на безвозмездной основе.

**2. Состав Комиссии**

2.1. Состав Комиссии формируется из числа работников МБУ «Киришский центр МППС» (далее – учреждение).

2.2. В состав комиссии обязательно входит директор учреждения и руководители структурных подразделений (с их согласия). В состав комиссии может входить председатель (представитель) первичной профсоюзной организации (при её наличии) при его личном согласии. При отсутствии в учреждении первичной профсоюзной организации, в состав Комиссии включается работник учреждения, не занимающий руководящие должности в учреждении, с его личного согласия.

Состав комиссии по решению директора может быть расширен.

2.3. Состав комиссии формируется директором учреждения и утверждается приказом по учреждению.

2.4. Состав Комиссии включает председателя, секретаря и иных членов комиссии.

2.5. Комиссию возглавляет председатель. Функции председателя Комиссии исполняет директор учреждения.

2.6. Функции секретаря комиссии выполняет работник, из числа членов Комиссии, назначенный приказом директора учреждения, с согласия этого работника.

2.7. При временном отсутствии директора учреждения (нахождение в отпуске, на больничном листке, в командировке и т.п.) функции председателя комиссии возлагаются на лицо, временно исполняющее обязанности директора или часть его полномочий.

1. **Полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- уставом МБУ «Киришский центр МППС»,

- Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения «Киришский центр методического и психолого-педагогического сопровождения» (далее – Положение об оплате труда);

- Положением об оказании материальной помощи работникам МБУ «Киришский центр МППС»;

- настоящим Положением.

3.2. Работа комиссии строится на принципах

- коллегиальности принятия решения;

- деятельности в интересах повышения эффективности и производительности труда работников учреждения;

-соблюдения законодательства и общепринятых моральных ценностей.

3.3. Комиссия представляет собой коллегиальный совещательный орган.

3.4. К полномочиям комиссии относится:

3.4.1. Установление выплат стимулирующего характера (стимулирующих выплат) как единовременных, так и ежемесячных в соответствии с Положением об оплате труда.

3.4.2. Установление единовременных надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда.

3.4.2. Установление ежемесячных доплат в соответствии с Положением об оплате труда.

3.4.3. Установление премий (материального денежного поощрения) в соответствии с Положением об оплате труда.

3.4.4. Решение вопросов о предоставлении работникам материальной помощи и установлении её размера в соответствии с Положением об оплате труда и Положением об оказании материальной помощи работникам МБУ «Киришский центр МППС».

3.4.5. Рассмотрение вопросов по улучшению (изменению) критериев выплат стимулирующего характера, доплат, премирования, иных вопросов, касающихся материального стимулирования повышения эффективности и производительности труда работников учреждения.

1. **Порядок работы Комиссии**

4.1. Основной организационной формой работы Комиссии является заседание.

4.2. Дата проведения заседания назначается председателем Комиссии. Председатель Комиссии извещает остальных членов Комиссии о дате заседания не позднее, чем за два дня до заседания.

4.3. Заседания проводит председатель ежемесячно, за исключением летних месяцев. В летние месяцы заседание проводится по мере необходимости.

4.4. Руководители структурных подразделений до заседания Комиссии готовят ходатайства о материальном стимулировании работников подразделений, которые они возглавляют, в соответствии с Положением об оплате труда. Руководители структурных подразделений вправе обсуждать содержание данного ходатайства с работниками подразделения. Работники подразделения могут вносить руководителю структурного подразделения (а при его отсутствии директору учреждения) предложения о материальном стимулировании их, или сотрудников учреждения в соответствии с Положением об оплате труда в письменном виде. Предложения работников, поступившие после заседания Комиссии, рассматриваются на ближайшем заседании. Руководители структурных подразделений озвучивают свои ходатайства на заседании. Предложение работников, поступившие к директору озвучивает председатель Комиссии. Каждый член Комиссии имеет право высказать своё мнение по поводу поступивших ходатайств. Установление доплат, премий, выплат стимулирующего характера, материальной помощи производится решением Комиссии.

4.5. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует более половины её членов.

4.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов «за» и «против» принимаемого решения голос председателя является решающим.

Если член Комиссии не согласен с решением Комиссии, он вправе требовать отражения в протоколе заседания Комиссии его особого мнения относительно принятого решения.

4.7. Решение Комиссии оформляется протоколом в одном экземпляре и подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.8. Протокол оформляет секретарь Комиссии.

4.9. Ответственность за организацию работы Комиссии и хранение протоколов заседаний Комиссии возлагается на председателя Комиссии.

4.10. На основании протокола заседания Комиссии директор учреждения издаёт приказ об установлении доплат, премий, выплат стимулирующего характера, материальной помощи, иных денежных поощрениях, соответствующих Положению об оплате труда.