

Принято
на общем
собрании трудового коллектива

Протокол № 1
от «29» 04 2021 г.

Утверждаю
директор муниципального
автономного учреждения «Центр
питания»
Храмцов А.В.
«29» 04 2021 г.



**Положение
о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам
муниципального автономного учреждения «Центр питания»**

Глава 1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального автономного учреждения «Центр питания» (далее по тексту – Комиссия) создается муниципальным автономным учреждением «Центр питания» (далее по тексту – МАУ ЦП) в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений г. Красноярска, в соответствии со статьями 135,144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации г. Красноярска от 01.03.2017 № 113 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей муниципальных автономных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений и о внесении изменения в постановление администрации города от 19.01.2010 № 1» и определяет общие требования к системе оплаты труда работников МАУ ЦП.

1.2. Комиссия состоит из 5 человек:

- председатель комиссии ;
- члены комиссии:
- заместитель председателя – представитель работодателя;
- секретарь комиссии ;
- представитель трудового коллектива .

1.3. Председатель, секретарь и состав Комиссии избираются трудовым коллективом сроком на 1 календарный год и утверждаются приказом руководителя. В случае увольнения члена комиссии, председателя или секретаря, приказом руководителя вносятся изменения в состав комиссии. Члены комиссии несут полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. Член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Комиссии, принимается на общем собрании трудового коллектива МАУ ЦП и утверждается приказом руководителя.

1.4. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

1.5. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.

1.6. Секретарь Комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

1.7. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными голосами.

1.8. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми документами:

- Положением об оплате труда работников МАУ ЦП;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273;
- Уставом МАУ ЦП;
- Постановлением администрации г. Красноярска от 01.03.2017 № 113 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной

заработной платы руководителей муниципальных автономных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений и о внесении изменения в постановление администрации города от 19.01.2010 № 1».

Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

Глава 2. Процедура определения размера выплат стимулирующего характера.

2.1. Работники МАУ ЦП заполняют оценочные листы (Приложение № 1), выставляют баллы в графе «Самооценка», передают Куратору (непосредственному руководителю) для заполнения графы «Оценка куратора» и предоставляют их Комиссии до 12 числа каждого месяца.

2.2. Комиссия в соответствии с Положением об оплате труда и настоящим Положением рассматривает и оценивает предоставляемые оценочные листы о показателях деятельности. Заседания комиссии проводятся с 12 по 15 число каждого месяца.

2.2. Рассмотрев и оценив оценочные листы о показателях деятельности работников МАУ ЦП, Комиссия выставляет свой балл и ставит в известность работника о решении Комиссии. Работник МАУ ЦП делает отметку «ознакомлен» и подписывает оценочные листы

2.3. Комиссия определяет денежный вес одного балла. Расчет стоимости одного балла производится на основании Положения об оплате труда работников МАУ ЦП в соответствии с методикой расчета (Приложение №3) в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда МАУ ЦП.

2.4. Протокол заседания (Приложение №2) Комиссии и согласованные оценочные листы о показателях работников передаются руководителю, который издает соответствующий приказ по МАУ ЦП и передает его в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений отрасли «Образование»-Правобережная» для начисления стимулирующих выплат в соответствии с баллами.

3. Компетенция Комиссии.

3.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями МАУ ЦП перечня показателей эффективности, деятельности работников.

3.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда МАУ ЦП в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

3.3. К рассмотрению Комиссией и установлению следующих видов выплат стимулирующего характера относятся:

- выплаты за важность выполняемой работы степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

3.4. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

3.5. Для реализации своих основных целей Комиссия имеет право запрашивать и изучать в установленном порядке необходимую информацию от администрации МАУ ЦП.

4. Организация работы Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины числа членов Комиссии.

4.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

4.5. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

4.6. Протокол заседания и принятые решения подписываются Председателем и секретарем Комиссии.

5. Права и обязанности членов Комиссии.

5.1. Члены Комиссии имеют право:

1) Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;

2) Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

3) Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

5.2. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению Общего собрания трудового коллектива МАУ ЦП в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при изменении членом Комиссии места работы или должности.

5.3. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

5.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

6. Соблюдение прав работников МАУ ЦП.

6.1. О решениях, принятых Комиссией, работники имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

6.2. В случае несогласия с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных настоящим Положением, а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Заявления работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6.3. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

6.4. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МАУ ЦП, в

случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

7. Заключительные положения.

7.1. Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном законом порядке.

7.2. Оценочные листы о показателях деятельности работников МАУ ЦП хранятся в течение 5 лет.

Оценочный лист работника

ФИО работника _____

Отдел _____

Должность _____

Период начислений _____

№ п/п	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельное количество баллов в в месяц	Само оценка	Оценка куратора	Оценка комиссии	Результаты деятельности
		наименование	индикатор					
	Итоговый общий балл							

Подпись работника _____

Подпись куратора _____

Председатель комиссии : _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

(подпись)

_____ / _____ /

_____ / _____ /

(подпись)

_____ / _____ /

(подпись)

Ознакомлен: _____ « _____ » 202_____

(подпись)

(расшифровка)

**Протокол №__ от «__»__ 202__ г.
комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам муниципального
автономного учреждения «Центр питания»**

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

председатель комиссии – _____;
представитель работодателя – _____;
представитель трудового коллектива – _____;
член комиссии – _____;
член комиссии, секретарь комиссии – _____.

Наличие кворума: имеется.

ПОВЕСТКА ДНЯ: установление надбавок стимулирующего характера работникам Муниципального автономного учреждения «Центр питания» по итогам работы в _____ месяце 202__ года.

СЛУШАЛИ:

ГОЛОСОВАЛИ: за «__», против «__», воздержались «__».

РЕШИЛИ:

1. Установить выплаты стимулирующего характера сотрудникам муниципального автономного учреждения «Центр питания» заполненным индивидуальным оценочным листам работников.
2. Направить руководителю муниципального автономного учреждения «Центр питания» _____ итоговый оценочный лист (Приложение № 1) для ознакомления и утверждения данных надбавок.

Председатель Комиссии:

_____ / _____ /

Секретарь Комиссии:

_____ / _____ /

Приложение № 1
к протоколу Комиссии по распределению
выплат стимулирующего характера
муниципального автономного
учреждения «Центр питания»
от _____ 202__ г. № _____

Итоговый оценочный лист

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Предельное количество баллов <*> (в месяц)	Количество баллов
	Итого баллов				55

Председатель Комиссии:

_____/_____/

Члены Комиссии:

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

Методика расчета балла по выплатам стимулирующего характера

1. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.
2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается руководителем учреждения в абсолютном размере.
3. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год и выплачиваются ежемесячно.
4. Стоимость одного балла рассчитывается по формуле:
$$Сб = (О \text{ стим} - О \text{ стим рук}) / Кб (\text{общ.}), \text{ где}$$

О стим – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

О стим рук – плановый фонд стимулирующих выплат руководящему составу, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения в расчете на месяц в плановом периоде

Кб(общ.) – общее количество баллов, полученное путем суммирования баллов, набранных всеми работниками (за исключением работников руководящего состава) по итогам комиссии
5. Для определения размера стимулирующей выплаты по результатам труда в абсолютном значении для каждого работника используется следующая формула:
$$Рпсв = Сб * Кб, \text{ где}$$

Рпсв – размер ежемесячной стимулирующей выплаты

Сб – стоимость одного балла

Кб – количество баллов, набранное конкретным работником