



Муниципальное бюджетное учреждение  
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи  
Ленинского района г. Челябинска»  
(МБУ «ЦППМСП Ленинского р-на г. Челябинска»)  
454010, г. Челябинск, Гагарина ул., дом 17, телефон-253-14-17  
E-mail: [CPPRK74@mail.ru](mailto:CPPRK74@mail.ru)

Рассмотрено и согласовано  
Общим собранием трудового коллектива  
от 30 мая 2022г

*Приказ «О локальных актах  
муниципального учреждения»  
№ 01-05/34-1 от 31.10.2022 г*



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор Н.А. Скупцова

«31» октября 2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера

#### I. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера (далее Комиссия) создается с целью эффективного и объективного установления выплат стимулирующего характера.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется положениями Коллективного договора.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

оценка результатов деятельности работников учреждения в соответствии с критериями, утвержденными в Положении об установлении стимулирующих выплат работникам МБУ ЦППМСП;

рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией учреждения списка работников - получателей стимулирующих выплат;

подготовка протокола заседания комиссии о назначении стимулирующих выплат.

#### II. Состав и формирование комиссии

2.1. Комиссия формируется в составе 5 человек с использованием процедур выборов и кооптации на срок действия данного Положения.

2.2. Члены комиссии из числа работников учреждения избираются общим собранием трудового коллектива учреждения. В заседаниях комиссии могут принимать участие представители трудового коллектива. Заместитель директора, председатель ПК входят в состав комиссии по согласованию с руководителем учреждения.

2.3. Состав комиссии утверждается приказом директора.

2.4. На первом заседании председатель, заместитель председателя и секретарь избираются голосованием из числа членов комиссии простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов комиссии.

2.5. В случае отсутствия на заседании совета его председателя, функции председателя комиссии осуществляет его заместитель.

2.6. Для организации работы комиссии секретарь ведет протоколы заседаний и иную документацию комиссии.

### **III. Организация работы комиссии**

3.1. Заседания комиссии проводятся 1 раз в месяц, не ранее 20 числа 1 месяца квартала. Дата, время и место заседания комиссии доводятся до сведения членов комиссии не позднее, чем за 5 дней до заседания. Решения комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее К его членов.

3.2. Руководитель учреждения представляет в комиссию информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для стимулирующих выплат.

3.3. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников учреждения за истекший период на основании рейтинговых листов, заполненных собственноручно работником.

3.4. Каждый член комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.5. Решения комиссии принимаются абсолютным большинством голосов и оформляются в виде протокола.

3.6. На заседании комиссии ведется протокол. В протоколе заседания указывается:

- место и время проведения заседания;
- Ф. И.О. присутствующих;
- содержание всех выступлений по вопросам стимулирования сотрудников;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

3.7. Протоколы заседания комиссии подписываются председательствующим на нем и секретарем, который несет ответственность за достоверность протокола.

3.8. На основании протокола комиссии руководитель учреждения в течение пяти рабочих дней со дня заседания комиссии издает приказ о стимулирующих выплатах работникам.

3.9. Решение комиссии о назначении стимулирующих выплат доводятся до сведения работников в публичной и письменной форме приказа директора.

3.10. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседания комиссии, подготовка материалов к заседаниям комиссии возлагается на администрацию учреждения.

### **IV. Права и обязанности членов комиссии**

4.1. Члены комиссии работают безвозмездно, на добровольной основе.

4.2. Член комиссии имеет право участвовать в обсуждении и принятии решений комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит фиксации в протоколе заседания комиссии.

4.3. Член комиссии обязан принимать участие в работе комиссии, при этом исходя из принципов добровольности и здравомыслия.

4.4. Член комиссии выводится из ее состава по решению комиссии в случаях:  
- собственного желания, выраженного в письменной форме;  
- при увольнении работника из учреждения.

4.5. После вывода из состава комиссии члена администрация учреждения принимает меры для замещения выведенного члена.