

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЙӖЗӖС ВЕЛӖДАН МИНИСТЕРСТВО**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский автомеханический техникум»**

**«СЫКТЫВКАРСА АВТОМЕХАНИЧЕСКӖЙ ТЕХНИКУМ»
УДЖСИКАСӖ ВЕЛӖДАН КАНМУ УЧРЕЖДЕНИЕ**

Согласовано:
Представительный орган работников,
председатель первичной
профсоюзной организации
А.В. Столяров
30 сентября 2021г.

Утверждаю:
Директор ГПОУ
«Сыктывкарский автомеханический
техникум» И.В. Юрецкая
Приказ № 352 от « 30 » сентября 2021г.

**Положение
о комиссии по распределению
стимулирующих выплат работникам
ГПОУ «Сыктывкарский автомеханический техникум»**

Сыктывкар
2021 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам (далее – Комиссия) ГПОУ «Сыктывкарский автомеханический техникум» (далее – учреждение) создается в целях обеспечения объективности и гласности при назначении надбавок, премиальных выплат и других стимулирующих выплат, разработанных для профессионального роста работников и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы и творчества работников.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством, Уставом учреждения, локальными актами учреждения, Положением об оплате труда работников ГПОУ «Сыктывкарский автомеханический техникум», а также настоящим Положением.

1.3. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

1.4. Структура комиссии:

Председатель Комиссии – 1 человек;

Члены комиссии – 6 человек, в том числе секретарь комиссии (из числа членов комиссии).

В состав комиссии на паритетной основе включаются представители Первичной профсоюзной организации.

1.5. Состав Комиссии, сроки заседаний утверждаются приказом директора учреждения.

1.6. Председатель несет полную ответственность за работу Комиссии, организует и планирует её работу, вносит предложения по изменению состава Комиссии, контролирует грамотное и своевременное оформление документации. В случае отсутствия председателя Комиссии обязанности председателя выполняет должностное лицо, на которое приказом возложены обязанности о временном исполнении обязанностей директора.

1.7. Комиссия назначается приказом директора учреждения и действует до изменения состава комиссии (в связи с заменой члена комиссии), после чего утверждается новый состав комиссии.

1.8. Каждый член комиссии обязан соблюдать требования о конфиденциальности и неразглашении информации, о чем при назначении подписывает обязательство о неразглашении в соответствии с приложением № 1.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Основной задачей Комиссии является распределение и установление стимулирующих выплат работникам учреждения в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

2.2. Основные принципы работы комиссии:

- компетентность,
- объективность,
- гласность,
- принципиальность;
- конфиденциальность.

2.3. Руководствуясь Положением об оплате труда работников ГПОУ «Сыктывкарский автомеханический техникум» и Основными принципами, Комиссия

осуществляет индивидуальный подход к каждому работнику учреждения при рассмотрении и оценке личного вклада каждого работника в работу учреждения.

2.4. Организационной формой работы Комиссии являются заседания.

Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины числа членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания подписывается всеми членами Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным.

2.5. Руководители структурных подразделений представляют на заседание Комиссии предложения об установлении стимулирующих выплат работникам в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

2.6. По решению Комиссии может производиться снижение или неначисление стимулирующих выплат, с учетом имеющегося фонда оплаты труда и соблюдения достижения значения целевого показателя.

2.7. При назначении премиальных выплат работникам руководители структурных подразделений, заместители руководителя предоставляют на рассмотрение Комиссии предложения (обоснование) о премировании, согласно Приложениям №3 и №4 к Положению об оплате труда ГПОУ «САТ».

2.8. На основании решения Комиссии, оформленного протоколом, директор учреждения издает приказ о выплате надбавок, премиальных выплат и других стимулирующих выплат с учетом показателей эффективности деятельности работников.

III. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Грамотное и своевременное оформление документации контролируется председателем Комиссии. Ответственным за ведение документации назначается секретарь Комиссии. Секретарь уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний, повестке дня.

Решения заседания Комиссий оформляются Протоколом в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

В протоколе заседания указываются:

- наименование учреждения;
- дата, место проведения заседания;
- состав Комиссии;
- повестка дня;
- результаты голосования;
- подписи всех членов Комиссии.

Обязательство о конфиденциальности и неразглашении информации

Я,

_____ ,
(ФИО)

_____ ,
(паспортные данные)

работающий в ГПОУ «Сыктывкарский автомеханический техникум»
на должности _____

понимаю, что в связи с назначением членом комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам получаю доступ к персональным данным физических лиц, а также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне предстоит заниматься обработкой персональных данных физических лиц.

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать руководителя организации о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой или косвенный ущерб физическим лицам. В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлении Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и других нормативных актах, требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

« _____ » _____ 2021 г.

Подпись

Расшифровка подписи

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ
КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӦДАН, НАУКА ДА ТОМ ЙӦЗ ПОЛИТИКА
МИНИСТЕРСТВО

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский автомеханический техникум»
«СЫКТЫВКАРСА АВТОМЕХАНИЧЕСКОЙ
ТЕХНИКУМ» УДЖСИКАСӦ ВЕЛӦДАН КАНМУ
УЧРЕЖДЕНИЕ

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по распределению
стимулирующих выплат работникам

г.Сыктывкар

«__» _____ 20__ г.

№ _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

ПОВЕСТКА:

ВЫСТУПИЛИ: _____

Ф.И.О. работника	Должность	Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (в процентах к должностному окладу)	Надбавка за качество выполняемых работ (в процентах к должностному окладу)

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

«за» _____

«против» _____

«воздержавшихся» _____

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____