

Утверждаю
Директор ФГБНУ «НИИ МТ»
И.В. Бухтияров
от «25» АВГУСТ 2017 г. № 5/14

Положение о комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат

2. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению стимулирующих выплат в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт медицины труда имени академика Н.Ф. Измерова» (далее – Институт) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование работников Института, за интенсивность и высокие результаты работы, а также за качество выполняемых работ.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат работникам из экономии фонда оплаты труда Института (далее - Комиссия).

1.3. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат за высокие результаты и качество выполняемых работ определяются Положением об условиях оплаты труда работников ФГБНУ «НИИ МТ», Коллективным договором, локальными актами Института.

1.4. Оценка результативности профессиональной деятельности работников проводится комиссией по направлениям деятельности. Комиссия строит свою работу на принципах коллегиальности и гласности принимаемых решений.

1.5. Количественный состав Комиссии утверждается приказом директора.

В состав Комиссии могут входить:

- заместители директора;
- главный врач клиники;
- заведующие отделами (отделениями, лабораториями);
- заведующий клинико-экспертной работы клиники;
- начальники отделов;
- главная медицинская сестра;
- представитель профсоюзного органа;

Председателем комиссии является директор Института. Секретарь комиссии выбирается из членов комиссии.

Решение Комиссии о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Института носит рекомендательный характер и учитывается директором Института при издании приказа о стимулировании работников.

2. Основные функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

- определяет размер стимулирующих выплат работникам с учетом действующего механизма установления стимулирующих надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, а также за качество выполняемых работ для работников Института из фонда оплаты труда;

- представляет на утверждение директору Института рекомендации по установлению выплат стимулирующего характера работникам Института;

- рассматривает жалобы работников Института по вопросам установления стимулирующих выплат, относящихся к компетенции Комиссии;

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже, чем один раз в месяц либо иной период (квартал, год), на который устанавливаются стимулирующие выплаты.

3.2. Сроки подачи отчетов по критериям оценки эффективности деятельности работников устанавливаются до 20 числа следующим за отчетным периодом. По работникам, не переведенным на «эффективный контракт», представляются для комиссии списки на установление стимулирующих выплат. Ответственность за представление, своевременность подачи отчетов и достоверность содержащихся в них сведений возлагается на руководителей структурных подразделений.

3.3. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.4. Решения Комиссии об установлении выплаты стимулирующего характера работнику утверждается директором Института и оформляются протоколом. Оформленные документы передаются в отдел кадров и служат основанием для издания приказа по Институту. Размер выплат устанавливается в целых рублях.

3.5. Жалобы по вопросам установления выплат стимулирующего характера подаются работниками в письменном виде на имя директора Института. Комиссия принимает мотивированное заключение по поступившей жалобе в срок не более пяти рабочих дней с даты ее подачи.

При отсутствии соглашения жалоба разрешается в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

4.2. Секретарь Комиссии:

- принимает отчеты на установление выплат стимулирующего характера от руководителей подразделений и передает на рассмотрение комиссии;
- ведет протоколы Комиссии и представляет на утверждение директору Института;

4.3. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в случае несогласия в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- в случае непредставления отчетов по критериям оценки эффективности деятельности работников к установленному сроку, комиссия самостоятельно определяет размер выплат;

- иницируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.4. Член Комиссии обязан принимать участие в ее работе по своему направлению.

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

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении должности;
- при увольнении члена комиссии.

На основании протокола заседания 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.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с « 01 » января 2018 г.
- 5.2. Дополнения, изменения к Положению вносятся в установленном порядке.