

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 2020.08.18

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23736a1609b641b77d8986ad6355894f388f917a13751fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
« 18 » 06 2020 г.
Протокол № 11

Утверждено приказом
врио ректора ФГБОУ ВО
Белгородский ГАУ
приказ № 796-3 от «26» июль 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ И
ИНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ФГБОУ ВО БЕЛГОРОДСКИЙ ГАУ**

пос. Майский, 2020.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по установлению стимулирующих и иных выплат работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» (далее – университет, ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ) определяет статус, порядок формирования и проведения заседаний Комиссии по установлению стимулирующих и иных выплат работникам университета (далее - Комиссия), а также устанавливает полномочия, задачи и функции Комиссии, правила организации планирования деятельности и выполнения решений Комиссии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказами и распоряжениями Минобрнауки и Минсельхоза России в отношении регулирования финансово-хозяйственной деятельности; Уставом университета.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, ее состав формируется на основании приказа ректора университета и действует в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Комиссия создается с целью объективного (обоснованного) установления, изменения, либо лишения стимулирующих и иных выплат работникам ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ (далее – работники):

- стимулирующие выплаты - выплаты, направленные на мотивацию работников университета к эффективному результату труда, а также поощрения за качественно и своевременно выполненную работу;

- иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством РФ и локальными актами Университета.

1.5. При осуществлении своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом университета, Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, решениями Ученого совета университета, приказами ректора университета, настоящим Положением, а также иными локальными правовыми актами Российской Федерации и университета, в части, касающейся установления заработной платы.

1.6. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

- оперативность реализации Комиссией возложенных на нее функций;

- коллегиальность в принятии членами Комиссии решений по вопросам, отнесенным к ведению Комиссии;

- надлежащее информационное обеспечение деятельности Комиссии;

- объективность в определении размера установления, изменения, либо лишения стимулирующих и иных выплат работнику в зависимости от степени выполнения плановых значений показателей и критериев эффективности труда;

- деликатность, тактичность и корректность, основанные на глубоком уважении к человеку, доброжелательности, признании его прав;

- измеримость - достижение значений показателей эффективности деятельности должно быть измеряемым и оцениваться в динамике применительно к периодам времени, за которые начисляются выплаты стимулирующего и иного характера.

II. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются оценка результатов деятельности и объективное стимулирование работников Университета в соответствии с показателями эффективности трудовой деятельности, условиями и критериями стимулирующих и иных выплат, утвержденными в Положении об оплате труда работников ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ и приказами ректора.

2.2. Комиссия в целях решения стоящей перед ней задачи осуществляет следующие основные функции:

2.2.1. Рассматривает ходатайства руководителей структурных подразделений университета и прилагаемые к ним документы об установлении, изменении или лишении стимулирующих и иных выплат работникам.

2.2.2. Рассматривает обращения (жалобы) работников и прилагаемые к ним документы об оспаривании решения Комиссии о снижении размера или лишении стимулирующих и иных выплат.

2.2.3. Обеспечивает объективный подход к определению размера установления, изменения, либо лишения стимулирующих и иных выплат в зависимости от степени выполнения плановых значений показателей эффективности труда.

2.2.4. Оформляет решения Комиссии в виде протокола.

III. Состав Комиссии

3.1. Комиссия, в состав которой входит не менее 7 человек, формируется из работников университета, председателя профкома профсоюза работников университета.

3.2. Состав Комиссии, а также изменения и дополнения в нее, утверждаются приказом ректора университета.

3.3. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии:

- утверждает дату, время, место проведения заседаний Комиссии;
- утверждает решения Комиссии, которые оформляются протоколом;
- рассматривает обращения и жалобы работников по вопросам установления, изменения либо лишения стимулирующих и иных выплат.

3.5. Секретарь Комиссии:

- оформляет решения Комиссии в виде протокола;
- извещает членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до планового дня проведения заседания Комиссии;
- выполняет иные функции по поручению председателя (заместителя председателя) Комиссии.

3.6. На заседание Комиссии может быть приглашен руководитель структурного подразделения университета, не являющийся членом Комиссии, в зависимости от содержания обсуждаемых вопросов в качестве докладчиков по вопросу, обсуждаемому на Комиссии.

IV. Полномочия Комиссии

4.1. В ходе реализации функций, предусмотренных настоящим Положением, члены Комиссии имеют право:

4.1.1. Рекомендовать ректору университета устанавливать премиальные

выплаты работникам за выполнение особо важных и срочных работ.

4.1.2. Принимать решение о дополнительной проверке обстоятельств и сведений в представленных документах.

4.1.3. Рассматривать обращения руководителей структурных подразделений о более детальном рассмотрении ходатайства об установлении стимулирующих и иных выплат.

4.1.4. Запрашивать необходимые для установления стимулирующих и иных выплат документы, материалы и другую информацию по вопросам деятельности работников университета.

4.1.5. Давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

4.2. Члены Комиссии в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей должны:

4.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Устав университета, Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, решения Ученого совета университета, приказы ректора университета, настоящее Положение, а также иные локальные правовые акты Российской Федерации и университета, в части, касающейся установления заработной платы.

4.2.2. Определять наличие либо отсутствие оснований и условий, необходимых для установления, изменения или лишения стимулирующих и иных выплат работникам университета.

4.2.3. Рассматривать ходатайства непосредственных руководителей структурных подразделений университета об установлении, изменении или лишении стимулирующих и иных выплат работникам соответствующих структурных подразделений, которые формируются на основе отчетов руководителей структурных подразделений.

4.2.4. Проводить проверку представленных материалов.

4.2.5. Знакомить обратившихся руководителей и работников структурных подразделений с решением Комиссии об установлении, изменении или лишении стимулирующих и иных выплат.

V. Регламент организации работы Комиссии и оформление ее решений

5.1. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в квартал не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5.2. Председатель Комиссии определяет дату и повестку заседания Комиссий. По решению ректора университета вопросы, требующие безотлагательного решения, могут обсуждаться Комиссией на внеочередных заседаниях.

5.3. Руководители структурных подразделений Университета направляют в Комиссию информацию о выполненных показателях эффективности трудовой деятельности и ходатайство об установлении, изменении или лишении стимулирующих и иных выплат (далее – ходатайство) работникам структурного подразделения не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5.4. В случае невыполнения (частичного выполнения) показателей эффективности трудовой деятельности работник должен быть ознакомлен с результатами фактического выполнения показателей до заседания Комиссии.

5.5. При подготовке документов к заседанию Комиссии секретарь Комиссии:

– проверяет документы, приложенные к ходатайству (комплектность, обоснованность);

– запрашивает недостающие документы, необходимые для принятия решений по конкретным ходатайствам;

– формирует проект повестки заседания Комиссии;

– оформляет проект протокола Комиссии.

5.6. Повестка заседания Комиссии должна содержать формулировку вопроса, дату рассмотрения вопроса, фамилию, имя, отчество докладчика и содокладчика (при наличии) с указанием должности, а также проекта постановляющей части по вопросу, которую формулирует докладчик.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава Комиссии.

5.8. Члены Комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

5.9. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право двойного голоса.

5.10. По итогам рассмотрения ходатайств непосредственных руководителей, принимается решение об установлении, изменении или лишении стимулирующих и иных выплат работникам структурных подразделений.

5.11. Если в ходе рассмотрения ходатайств либо обращений (жалоб) выясняется необходимость получения Комиссии дополнительных документов, правовых актов, иных документов и сведений, либо разъяснений и заключений, решение не принимается до их получения. Запросы Комиссии подготавливает секретарь Комиссии.

5.12. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии. Протокол подписывается председателем (председательствующим) Комиссии и секретарем Комиссии.

5.13. Члены Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии имеют право изложить в протоколе свое особое мнение по рассматриваемому вопросу.

5.14. По итогам рассмотрения ходатайств либо обращений (жалоб) Комиссия принимает соответствующее решение и готовит ректору университета предложения об установлении, изменении или лишении стимулирующих и иных выплат, оформленные протоколом заседания Комиссии.

5.15. Делопроизводство Комиссии обеспечивается секретарем Комиссии.

VI. Заключительные положения

6.1. Члены Комиссии за несоблюдение или исполнение ненадлежащим образом требований настоящего Положения несут персональную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иным действующим законодательством РФ.

6.2. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом университета, вводятся в действие приказом ректора и регистрируются в установленном порядке.