|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ТУМАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА **ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ** | | | | | | | | | |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ (проект) | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 00.01.2024 | | | | с. Тумаково | |  |  | № 0-пг | |

Об утверждении Положения о рабочей комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам, не относящимся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Тумаковского сельсовета от 11.11.2020 № 29 - пг «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников администрации Тумаковского сельсовета,не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы», руководствуясь статьей 24 Устава Тумаковского сельсовета Ирбейского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о рабочей комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам, не относящимся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы (приложение 1).

2. Создать рабочую комиссию по распределению стимулирующих выплат работникам, не относящимся к муниципальным должностям, должностям муниципальной служб и утвердить ее состав (приложение 2).

3. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Тумаковский вестник» и на официальном сайте администрации Тумаковского сельсовета (<https://tumakovo-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>).

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Тумаковский вестник».

Глава сельсовета С.А. Криштоп

|  |
| --- |
| Приложение 1  к постановлению администрации |
| Тумаковского сельсовета |
| от 00.01.2024 № 0-пг |

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам, не относящимся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам Администрации Тумаковского сельсовета (далее по тексту – Комиссия), финансируемых из бюджета муниципального образования Тумаковский сельсовет (далее – Положение), создается в целях реализации единых принципов и подходов по разработке системы оплаты труда работников, не относящимся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы и определяет общие требования к системе оплаты труда.

1.2. Комиссия состоит из 4 членов:

1.3. Структура Комиссии:

Председатель комиссии – 1 человек;

заместитель председателя комиссии – 1 человек;

секретарь комиссии – 1 человек;

члены комиссии – 1 человек.

1.4. Состав комиссии утверждаются постановлением главы Тумаковского сельсовета.

1.5. Председатель Комиссии избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.6. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется, утверждается постановлением главы сельсовета.

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

1.8. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

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

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

- постановлением администрации Тумаковского сельсовета не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы;

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- постановлением администрации Тумаковского сельсовета от 11.11.2020 № 29 - пг «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников администрации Тумаковского сельсовета,не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы»,

- Уставом Тумаковского сельсовета Ирбейского района Красноярского края.

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

2. Регламент Комиссии.

2.1. Комиссия в соответствии с постановлением администрации Тумаковского сельсовета от 11.11.2020 № 29 - пг «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников администрации Тумаковского сельсовета,не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы», рассматривает и оценивает предоставляемые работниками оценочные листы, приложения к ним.

2.2. Рассмотрев и оценив оценочные листы работников администрации сельсовета, Комиссия выставляет свой балл по рейтинговому листу и ставит в известность работника администрации сельсовета о решении Комиссии.

2.3. Выписка из протокола заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда передаются главе сельсовета, который рассматривает ее и принимает распоряжение о выплате стимулирующих выплат работникам, не относящимся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы.

3. Компетенция Комиссии.

3.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда стимулирующих выплат работникам, не относящимся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

3.2. Предоставление главе Тумаковского сельсовет выписку из протокола заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, который рассматривает ее и принимает распоряжение о выплате стимулирующих выплат работникам, не относящимся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы.

3.3. Для реализации своих основных целей Комиссия имеет право запрашивать и изучать в установленном порядке необходимую информацию от администрации сельсовета. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции.

4. Организация работы Комиссии.

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с настоящим Положением ежемесячно (до 24 числа). Результаты работы комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых 5 лет.

4.2. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее двух третьих 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 всеми членами 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 их принципов добросовестности и здравомыслия.

5.2. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по распоряжению главы сельсовета 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 постановление 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 администрации.

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

6.2. В случае несогласия работника 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 Положением о распределении стимулирующих выплат, а также технические ошибки при работе с таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции 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. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующих выплат или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.5. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников, в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.