


**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОРЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ АГРОТЕХНОЛОГИЙ И ТРАНСПОРТА»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
работников БПОУ ОО «Орловский техникум
агротехнологий и транспорта»

 Л.А. Бабий
«30» ноября 2015 года

РАССМОТРЕНО:

на Общем собрании

«30» ноября 2015г.

Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Директор техникума

И.М. Митрохин

«01» декабря 2015 г.

Приказ № 977



**Порядок работы комиссии
по распределению стимулирующей и компенсационной части оплаты труда**

2015 г.

ЛИА № 13

1. Общие положения

1.1. Порядок работы комиссии по распределению стимулирующей и компенсационной части оплаты труда (далее – Порядок) регламентирует деятельность комиссии по распределению стимулирующей и компенсационной части оплаты труда бюджетного профессионального образовательного учреждения Орловской области «Орловский техникум агротехнологий и транспорта» (далее – БПОУ ОО «ОТАиТ», Образовательное учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании следующих документов:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Закона Орловской области от 28 декабря 2004 года № 468-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Орловской области»;
- Постановления Правительства Орловской области от 12 августа 2011 года № 267 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Орловской области»;
- Устава БПОУ ОО «ОТАиТ»;
- Коллективного договора БПОУ ОО «ОТАиТ»;
- Положения об оплате труда работников БПОУ ОО «ОТАиТ»;
- Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера в БПОУ ОО «ОТАиТ»;
- Положения о порядке и условиях выплат компенсационного характера в БПОУ ОО «ОТАиТ».

1.3. Персональный состав комиссии по распределению стимулирующей и компенсационной части оплаты труда (далее – Комиссия) избирается на Общем собрании (конференции) работников и обучающихся Образовательного учреждения и утверждается приказом руководителя Образовательного учреждения.

1.4. Комиссия состоит из выборных представителей от педагогических работников, администрации, технико-хозяйственного и вспомогательного персонала, профсоюзного органа Образовательного учреждения. В состав Комиссии входят руководитель Образовательного учреждения и главный бухгалтер.

1.5. Срок полномочий Комиссии – один учебный год. Члены Комиссии могут переизбираться на очередной срок неограниченное количество раз.

1.6. Председателем Комиссии является руководитель Образовательного учреждения. Заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии избираются из числа членов Комиссии на первом заседании вновь созданной Комиссии.

2. Содержание деятельности Комиссии

2.1. Полномочия Комиссии устанавливаются Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся Образовательного учреждения.

2.2. К компетенции Комиссии относятся следующие вопросы:

- назначение работникам Образовательного учреждения выплат стимулирующего и компенсационного характера в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Образовательного учреждения и средств от приносящей доход деятельности, направленных Образовательным учреждением на оплату труда;
- уменьшение, прекращение, приостановление и возобновление выплат стимулирующего и компенсационного характера;
- внесение на рассмотрение Общего собрания (конференции) работников и обучающихся Образовательного учреждения предложений о внесении изменений в локальные нормативные акты Образовательного учреждения, определяющие порядок и условия выплат стимулирующего и компенсационного характера.

2.4. Для решения вопроса о назначении, уменьшении, прекращении, приостановлении и возобновлении выплат стимулирующего и компенсационного характера руководитель Образовательного учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений представляют в Комиссию следующие сведения и документы в отношении подчиненных работников Образовательного учреждения:

- о наличии прав и оснований для назначения, уменьшения, прекращения, приостановления и возобновления выплат стимулирующего и компенсационного характера;

- о соответствии работников, результатов и качества их работы критериям, установленным локальными нормативными актами Образовательного учреждения, регламентирующими выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

2.5. Основанием для рассмотрения Комиссией вопроса о назначении выплат стимулирующего и компенсационного характера также является личное заявление работника Образовательного учреждения.

2.6. Решение о назначении, уменьшении, прекращении, приостановлении и возобновлении выплат стимулирующего и компенсационного характера принимается Комиссией с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников Образовательного учреждения и средств от приносящей доход деятельности, направленных Образовательным учреждением на оплату труда.

2.7. Окончательное решение о назначении, уменьшении, прекращении, приостановлении и возобновлении выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам Образовательного учреждения оформляется приказом руководителя Образовательного учреждения на основании протокола заседания Комиссии.

3. Регламент работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее 2/3 членов Комиссии.

3.3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном распределении голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

3.4. Рассмотрение вопросов на заседании Комиссии оформляется протоколом, который подписывается присутствовавшими на заседании членами Комиссии.

3.5. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

3.6. Председатель Комиссии (заместитель председателя - в отсутствие председателя):

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

- открывает и ведет заседания Комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- в случае отсутствия секретаря Комиссии назначает из числа присутствующих на заседании членов Комиссии лицо ответственное за ведение и оформление протокола заседания Комиссии;

- осуществляет иные действия, связанные с работой Комиссии.

3.7. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление необходимых документов, информирование членов комиссии по вопросам, относящимся к их компетенции, извещение членов комиссии о времени и месте проведения заседаний Комиссии;

- осуществляет ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой Комиссии.