



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
муниципального бюджетного  
учреждения «Кировский городской  
зоологический музей»  
от 11.05.2017 № 47

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Кировский городской зоологический музей»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Кировский городской зоологический музей» (далее – Положение) определяет структуру, состав и задачи комиссии по распределению выплат стимулирующего характера части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Кировский городской зоологический музей» (далее - Комиссия) и определяет единые требования по распределению средств, направляемых на стимулирование работников муниципального бюджетного учреждения «Кировский городской зоологический музей» (далее – Учреждение) по качественным показателям их деятельности в Учреждении, утверждённое приказом директора от 11.05.2017 г. № 47.
- 1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом, локальными актами Учреждения, а также настоящим Положением.
- 1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

#### 2. Организация деятельности Комиссии

- 2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением руководителя учреждения, которое утверждается приказом по Учреждению.
- 2.2. Состав Комиссии в количестве 3 человек избирается на заседании работников учреждения. В состав Комиссии могут входить члены администрации учреждения, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники.
- 2.3. Работу Комиссии возглавляет председатель. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.
- 2.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.
- 2.5. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, руководителем учреждения.
- 2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.
- 2.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.
- 2.8. Основная компетенция Комиссии - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с локальными актами Учреждения и утверждёнными критериями.

### 3. Порядок распределения стимулирующих выплат Учреждения.

- 3.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в бюджетных учреждениях устанавливаются следующие выплаты:
  - за интенсивность и высокие результаты работы
  - за качество выполняемых работ;
  - премиальные выплаты;
  - за стаж непрерывной работы.
- 3.2. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения распределяются комиссией по представлению руководителя и заведующего хозяйством Учреждения.
- 3.3. Комиссия осуществляет анализ представленных руководителем и заведующим хозяйством результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям с указанием процентов выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ и указанием фиксированной суммы премиальных выплат по каждому работнику.
- 3.4. Комиссия обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, ознакомиться с результатами протокола заседания Комиссии.
- 3.5. С момента знакомства работников с результатами протокола заседания Комиссии в течение одного дня они вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю Учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.
- 3.6. Руководитель Учреждения инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения и отразить изменения в протоколе.
- 3.7. На основании протокола директор принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения.
- 3.8. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику определяется в процентах от установленного оклада или фиксированной суммой.
- 3.9. Размер стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя по Учреждению.

  
Л.Л.Кожмарюк