

Приложение 1

к приказу № 3.1-02/888

от « 18 » Октября 2022 г.

Утверждаю
Председатель правления -
Ректор И. Садыков



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ
(премированию, распределению стимулирующих выплат)
сотрудников некоммерческого акционерного общества
«Торайгыров университет»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по стимулированию (премированию, распределению стимулирующих выплат) сотрудников Общества (далее – Комиссия) создается с целью обеспечения объективного и справедливого установления стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты сотруднику устанавливаются приказом Председателя Правления-Ректора на основании решения Комиссии.

2. Компетенция Комиссии

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому сотруднику Общества:

- надбавок, устанавливаемых за определенный период времени;
- единовременных премий;
- иных стимулирующих выплат.

3. Права Комиссии

Комиссия вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать и получать от структурных подразделений материалы, необходимые для принятия Комиссией объективного решения.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1 Состав Комиссии для определения размера стимулирующих надбавок работникам утверждается приказом Председателя Правления-Ректора.

4.2. В состав Комиссии включается председатель Комиссии, его заместитель, члены Комиссии и секретарь Комиссии. В состав комиссии обязательно должен входить один представитель профсоюзного комитета сотрудников и один человек из сотрудников департаментов/отделов Общества. Общее количество членов комиссии должно составлять не менее 7 человек.

4.3. Работа в Комиссии лицами, входящими в ее состав, осуществляется на

общественных началах.

4.4. Комиссию возглавляет ее председатель, а в период его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

4.5. Комиссия рассматривает материалы, определяющие результативность деятельности сотрудников Общества.

4.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии лично.

4.7. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает организацию работы Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, времени, повестке дня и месте проведения заседания Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до заседания Комиссии;

- формирует материалы, необходимые для принятия решения Комиссией;

- оформляет протоколы заседания Комиссии;

- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Положения.

4.8. Прекращение деятельности Комиссии производится приказом Председателя Правления-Ректора.

5. Основания принятия решений Комиссией

5.1. При принятии решений Комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, положением о Комиссии, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда сотрудников Общества (правила о порядке оплаты труда и премирования работников некоммерческого акционерного общества «Торайгыров университет».

5.2. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о Комиссии и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5.4. Представление по назначению стимулирующих выплат сотрудникам Общества формируется руководителем структурного подразделения в виде служебной записки, завизированной вышестоящими руководителями.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание Комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6.4. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

6.5. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

6.6. В случае возникновения «конфликта интересов», в частности установление надбавки «себе лично», член комиссии обязан заявить самоотвод по данному вопросу.

6.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) Комиссия определяет самостоятельно.

6.8. Планово-финансовый отдел, по мере необходимости (ежеквартально, ежемесячно, каждые полгода, ежегодно, в зависимости от того, за какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты, сроков выплаты единовременных премий) представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности Общества, служебные записки от структурных подразделений, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Председатель Правления-Ректор вправе внести в Комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.9. Комиссия вправе затребовать от руководителей структурных подразделений дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём, и всеми членами Комиссии.

6.11. Обществом издаётся приказ об установлении сотрудникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых Комиссией. Данный приказ является основанием для осуществления стимулирующих выплат.

7. Заключительные положения

7.1. Председатель Правления – Ректор не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определённых решений.

7.2. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе премиальной комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Руководитель аппарата Правления

 Н. Саханов

Главный бухгалтер

 Т. Кофтанюк

И.о. руководителя УНОиГЗ

 Р. Сабитова

