

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)

ПРИКАЗ

26.11.2021

О внесении изменений в приказ от 01.11.2018
№08-01-01/1493 «Об оценке обоснованности,
соразмерности и эффективности произведения
доплат работникам АГУ»

№ 08-01-01/1630

1. Изложить п.1 в новой редакции:

«1. Создать Комиссию по оценке обоснованности, соразмерности и эффективности произведения доплат работникам АГУ (далее - Комиссия) в составе:

Хусаинов Р.Р. – председатель комиссии;
Трещев А.М. – заместитель председателя комиссии;
Стефанова Г.П. – заместитель председателя комиссии;
Наточеева О.Г. – секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Журавлева А.В.;
Касьянова Л.Ю.;
Морозова Е.В.;
Поспеева А.Н.;
Рекешева Ф.М.;
Степкина Т.В.;
Титов А.В.;
Хотинецкий О.Н.;
Давыдова Е.В.»

2. Считать утратившим силу Положение о комиссии по оценке обоснованности, соразмерности и эффективности произведения доплат работникам АГУ, утвержденное приказом от 01.11.2018 года №08-01-01/1493.

3. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по оценке обоснованности, соразмерности и эффективности произведения доплат работникам АГУ.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



К.А. Маркелов

Начальник управления
по работе с персоналом
и кадровой политики



О.Н. Хотинецкий

Приложение

к приказу от 26.11.2021 № 08.09.01/1630

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по оценке обоснованности, соразмерности и эффективности произведения доплат работникам АГУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по оценке обоснованности, соразмерности и эффективности произведения доплат работникам АГУ (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным, совещательным органом.

1.2. Целью работы Комиссии является обеспечение объективного и всестороннего подхода к производству доплат стимулирующего и компенсационного характера работникам АГУ.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, иными федеральными и региональными законами и подзаконными нормативно-правовыми актами органов государственной власти и управления, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета

2. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. На рассмотрение Комиссии предоставляется служебная записка руководителя структурного подразделения, в которой определяются обоснование, размер предлагаемой доплаты и период, на который она устанавливается, должностная инструкция работника и отчет о проделанной работе в случае продления ранее установленной доплаты.

2.2. На основании представленных документов Комиссия проводит оценку обоснованности, соразмерности и эффективности произведения доплат работникам АГУ.

2.3. Комиссия полномочна принимать следующие решения:

- о поддержке установления доплаты;
- об изменении вида и размера доплаты;

- об отказе установления доплаты в случаях:
- установления недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах;
- отсутствия подтверждающих документов: должностных инструкций работников, отчетов, служебных записок, обосновывающих необходимость установления доплаты;
- другие обстоятельства, не позволяющие работнику претендовать на доплату.

2.4. Для осуществления возложенных на нее функций Комиссия имеет право приглашать на заседание Комиссии и заслушивать руководителей структурных подразделений и работников.

3. СОСТАВ КОМИССИИ

3.1. Количественный и персональный состав Комиссии определяется и утверждается приказом ректора Университета.

3.2. В состав комиссии входят: председатель Комиссии, два заместителя председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Работу Комиссии возглавляет председатель, а в его отсутствие – один из заместителей председателя.

4.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- контролирует выполнение решений Комиссии;
- координирует работу членов Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- рассматривает обращения и жалобы работников, связанные с полномочиями Комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с решениями Комиссии по установлению доплат работникам.

4.3. Секретарь Комиссии:

- оповещает членов Комиссии о заседаниях;
- готовит повестку к заседанию Комиссии в соответствии со служебными записками и направляет её, не позднее чем за два рабочих дня, в финансово-экономическое управление для анализа заработной платы и проведения необходимых расчетов;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- обеспечивает ведение и сохранность документации Комиссии.

4.4. Финансово-экономическое управление проводит анализ заработной платы работников, претендующих на доплаты, и вносит необходимые сведения в повестку.

4.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.6. Решение о дате и времени проведения заседания Комиссии принимается председателем.

4.7. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.8. Решения Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывает председатель, секретарь и все члены Комиссии, присутствовавшие на заседании.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора.