

ПОЛОЖЕНИЕ
Об экспертной комиссии по урегулированию возникающих
конфликтных ситуаций по вопросам оплаты труда
(за исключением персональных выплат)

1. Общие положения

1.1 Экспертная комиссия создается с целью урегулирования возникающих конфликтных ситуаций по результатам работы оценочной комиссии Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Рыбинский» (далее – Учреждение), по вопросам оплаты труда (за исключением персональных выплат) (далее – комиссия).

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется:

- Уставом Учреждения;
- Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Красноярского края;
- Положением об оплате труда и стимулировании работников Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Рыбинский», утвержденным приказом Центра от 09.01.2020г №18-од.

1.3. Настоящее Положение об экспертной комиссии по урегулированию возникающих конфликтных ситуаций по вопросам оплаты труда (за исключением персональных выплат) в КГБУСО «КЦСОН «Рыбинский» (далее – Положение) определяет структуру, функции и состав комиссии по урегулированию возникающих конфликтных ситуаций по вопросам оплаты труда (за исключением персональных выплат).

2. Порядок формирования и работы комиссии

2.1. Состав комиссии, председатель и сроки ее деятельности пересматриваются и утверждаются приказом директора Учреждения.

2.2. Комиссия создается на срок не менее, чем на один год.

2.3. Комиссия состоит из 5 человек, включая председателя, заместителя председателя и других членов комиссии. Фиксирует решения комиссии секретарь комиссии без права голоса.

2.4. В состав комиссии входит представитель администрации Учреждения и представители трудового коллектива.

2.5. Комиссию возглавляет председатель, который руководит ее работой, утверждает сроки и время проведения заседаний. В период отсутствия председателя комиссии исполнение его обязанностей осуществляет его заместитель.

2.6. Председатель комиссии:

- осуществляет организацию деятельности комиссии;
- назначает дату и время заседания комиссии;
- объявляет заседания правомочным или выносит решения о их переносе из-за отсутствия кворума;
- председательствует на заседании комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- подписывает протоколы;
- осуществляет иные действия в соответствии с настоящим порядком.

2.7. Ведение делопроизводства комиссии возлагается на секретаря комиссии. Секретарь комиссии выполняет следующие функции:

- принимает, регистрирует заявления работников Учреждения;
- организует проведение заседания комиссии;
- уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

- обеспечивает кворум состава комиссии на очередном заседании;
- ведет протокол заседания комиссии;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

2.8. На рассмотрение комиссии предоставляются следующие документы:

- заявление работника;
- оценочный лист работника;
- служебную записку от руководителя структурного подразделения на работника;

2.9. В случае возникновения вопросов, требующих соответствующей квалификации, комиссия вправе пригласить для участия в ее работе лиц, не являющихся членами комиссии, если против этого не возражает более половины членов комиссии, присутствующих на заседании.

2.10. Решения комиссии правомочны, если на заседании присутствуют не менее половины количества ее членов.

2.11. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании комиссии путем открытого голосования. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя комиссии.

3. Регламент работы комиссии

3.1. В случае несогласия с итоговым баллом работник имеет право в течение трех дней обратиться с письменным заявлением в комиссию с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

На основании поданной апелляции председатель комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления созывает для ее рассмотрения заседание комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены комиссии и работник, подавший апелляцию.

В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены комиссии проводят проверку оценочного листа работника за отработанный период времени. По результатам проверки комиссия подтверждает ранее оценку, либо выносит свою оценку.

Оценка, данная комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением комиссии.

3.2. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных приказом Учреждения от 09.01.2020г №18-од «Об утверждении Положения об оплате труда и стимулировании работников Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Рыбинский», повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.3. В случае несогласия с решением комиссии работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Члены комиссии имеют право:


- запрашивать у руководителей структурных подразделений учреждений необходимых для работы сведения;
- приглашать для дачи пояснений по спорному вопросу руководителя структурного подразделения и работника Учреждения вносить предложения по усовершенствованию работы комиссии;
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать в протоколе заседания комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой комиссии.

4.2. Члены комиссии обязаны:

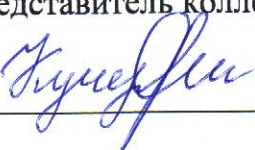
- соблюдать регламент работы комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание комиссии;
- обеспечивать объективность принятия решений;
- использовать служебную информацию только в служебных целях.

4.3. Члены комиссии не имеют право распространять в любой информацию, ставшую доступной им как членам комиссии до принятия окончательного решения Председателем комиссии.

Согласовано: Юрисконсульт

 А.Г. Мокров

Представитель коллектива

 Т.В.Кучерова