

72

**Государственное бюджетное учреждение
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
Павловского муниципального округа»**

П Р И К А З

от 20 ноября 2024 года

№ 147осн

г. Павлово

**«Об утверждении положения о Балансовой комиссии
Государственного бюджетного учреждения «Центр социального
обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
Павловского муниципального округа»**

Для оценки и подведения итогов работы работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Павловского муниципального округа» (далее - Учреждение), а так же для подготовки предложений по установлению работникам Учреждения выплат стимулирующего характера за отчетный период

приказываю:

1. Утвердить положение о Балансовой комиссии Учреждения (Приложение №1)
2. Утвердить состав Балансовой комиссии Учреждения (Приложение №2)
3. Приказ № 87 – осн от 29.12.2017 года считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М.Л. Постнова

Согласовано
Представительный орган работников
ГБУ «ЦСОГПВИИ
Павловского муниципального округа»



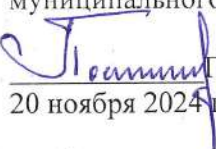
Семенова И.К.

Исполнитель
Главный бухгалтер



Цапурина Е.В.

Утверждаю
Директор ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского
муниципального округа»


Постнова М.Л.
20 ноября 2024 г.

Согласовано
Представительный орган работников
ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского муниципального
округа»


Семенова И.К.
20 ноября 2024 г.

**Положение о Балансовой комиссии
Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов Павловского муниципального округа»
(далее - Положение)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет состав, сроки и порядок работы Балансовой комиссии Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Павловского муниципального округа» (далее – Комиссия)

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Положением об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Павловского муниципального округа» и Положением о выплатах стимулирующего характера работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Павловского муниципального округа» (далее - Учреждения), утвержденными приказами директора и действующими на день заседания комиссии.

2. Основные задачи Комиссии.

2.1. В целях обеспечения заинтересованности работников Учреждения в конечных результатах труда основными задачами Комиссии являются:

2.1.1 Установление личного вклада работников в выполнении задач, стоящих перед Учреждением с учетом критериев, позволяющих оценить результативность, объем (интенсивность) и качество работы.

2.1.2. Определение размера выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

2.1.3. Рассмотрение и разрешение в установленном действующим законодательством порядке спорных вопросов, связанных с определением заработной платы работников.

3. Состав и структура Комиссии.

3.1. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и действует на постоянной основе.

3.2. В состав Комиссии включается директор Учреждения, заместители директора по общим вопросам, главный бухгалтер, специалист по кадрам, Представительный орган работника ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского муниципального округа» (заместитель председателя первичной профсоюзной организации).

3.3. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.4. Председатель Комиссии:

- организует деятельность Комиссии;
- распределяет обязанности между заместителем и членами Комиссии;
- организует заседания Комиссии.

3.5. В случае временного отсутствия (болезни, ежегодного отпуска и других уважительных причин) председателя Комиссии, его полномочия осуществляет его заместитель либо один из членов комиссии.

3.6. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии;
- доводит до сведения членов комиссии информацию, представленную на рассмотрение проведения Комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

4. Порядок работы Комиссии.

4.1. Заседание Комиссии проводится в рабочее время по мере необходимости и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа её членов.

4.2. Секретарь комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании.

4.3. Заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер предоставляют в Комиссию информацию о проделанной работе в отчетном периоде и заполненные таблицы критериев оценки работы на себя, а так же таблицы критериев оценки работы на руководителей структурных подразделений и представленные ими информации о проделанной работе за отчетный период. Руководители структурных подразделений предоставляют в Комиссию таблицы критериев оценки работы на работников, заполненных на основании проводимого учета их работы или предоставленных ими отчетов за отчетный период. На основании этого Комиссия устанавливает выплаты стимулирующего характера каждому работнику с указанием процента по каждому виду выплаты и утверждает их на своем заседании.

Изменение размеров выплат стимулирующего характера производится на основании решения Комиссии в соответствии с действующими в учреждении критериями оценки деятельности работников. При наличии действующего дисциплинарного взыскания, на основании решения Комиссии, выплаты стимулирующего характера не устанавливаются, либо устанавливаются не в полном объеме (частично). Решение, с какого вида выплат и в каком объеме осуществляется снижение ее размера (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальной выплаты по итогам работы, праздничным датам или профессиональному празднику) принимает Комиссия.

4.4. Решения Комиссии принимаются после обсуждения путем открытого голосования простым большинством голосов из числа членов Комиссии, имеющих право голоса и присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос ее председателя.

4.5. Решение Комиссии по определению размера выплат работникам Учреждения является основанием для издания приказа Учреждения.

**Состав Балансовой комиссии
Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов Павловского муниципального округа»**

Председатель Комиссии:

Постнова Марина Леонидовна – директор

Заместитель председателя Комиссии:

Шадрина Галина Геннадьевна – заместитель директора по общим вопросам

Секретарь Комиссии:

Цапурина Елена Валерьевна – главный бухгалтер

Члены Комиссии:

Семенова Ирина Константиновна – Представительный орган работников, заведующий хозяйством

Вяльдина Марина Викторовна – заместитель директора по общим вопросам

Горохова Татьяна Николаевна – специалист по кадрам