

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 156 о/д от 01.12.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ГБУ СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга

2021

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о работе тарификационной комиссии разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», распоряжением Комитета по физической культуре и спорту от 01.11.2017 № 478-р «Об утверждении Методических рекомендаций по применению системы оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга в области физической культуры и спорта».

2. Тарификационная комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном Положении, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, и утверждаемые приказом ГБУ СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение). Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утвержденных приказом директора Учреждения.

2. Состав тарификационной комиссии утверждается приказом по Учреждению.

3. Число членов тарификационной комиссии должно составлять нечетное количество человек, но не менее 3 человек.

4. Тарификационная комиссия должна быть представлена в следующем составе:

- председатель комиссии;
- члены комиссии, которые назначаются из состава работников Учреждения;
- секретарь комиссии, который назначается из состава работников Учреждения.

5. В случае возникновения вопросов, требующих соответствующей квалификации, тарификационная комиссия вправе привлекать для участия в ее работе независимых экспертов (консультантов).

2. Основные направления деятельности Тарификационной комиссии

2.1. Тарификационная комиссия утверждается приказом директора Учреждения с целью тарификации работников.

2.2. Председатель тарификационной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, утверждает сроки и время проведения заседаний.

2.3. Организационно-техническую работу комиссии осуществляет секретарь комиссии, в которую включены:

- подготовка и хранение документации заседаний комиссии,
- организация проведения очередного заседания комиссии,
- уведомление членов комиссии о месте, дате и времени проведения очередного заседания, не позднее чем за 3 дня до установленной даты заседания,
- обеспечение кворума состава комиссии на очередное заседание, по сроку и времени определенного председателем,
- ведение протоколов заседания, оформление вынесенных результатов и решений комиссии,
- подготовка проектов приказов по тарификации.

2.4. Тарификационная комиссия проверяет размер должностных окладов руководителей, специалистов и служащих Учреждения путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу в соответствии с распоряжением Комитета по физической культуре и спорту от 01.11.2017

№478-р «Об утверждении Методических рекомендаций по применению системы оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга в области физической культуры и спорта» - руководителей, специалистов и служащих учреждения с учетом норматива оплаты труда.

3. Основные функции тарификационной комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

- определяет процедуру установления должностных окладов работникам;
- разрабатывает, вносит изменения и дополнения, утверждает тарификационную документацию;
- направляет на утверждение директору тарификацию работников;
- дает ответ на любой вопрос работника относительно разъяснений тарификационной документации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- оформляет результаты проведения тарификационных процедур, в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Тарификационная комиссия принимает решения только на своих заседаниях, если присутствуют не менее 30 % от ее состава. Решение принимается простым голосованием «За» и «Против» большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос, при равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

3.3. Каждое заседание протоколируется секретарем, каждое решение тарификационной комиссии оформляется протоколом в день заседания, и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании и принявшими участие в голосовании.

3.4. Члены комиссии, которые не согласны с принятым решением, имеют право письменно изложить свое мнение, которое заносится в протокол заседания.

3.5. Протоколы заседания и решения комиссии оформляются в одном экземпляре.

3.6. Итоги работы тарификационной комиссии доводятся до директора и утверждаются приказом.



ГБУ СШОР
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное учреждение спортивная школа олимпийского резерва
Пушкинского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

01.12.2021 г.

№ 156 о/д

Об утверждении положения
о работе тарификационной комиссии

В соответствии с Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 № 329-ФЗ, распоряжением Комитета по физической культуре и спорту от 01.11.2017 № 478-р «Об утверждении Методических рекомендаций по применению системы оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга в области физической культуры и спорта»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о работе тарификационной комиссии ГБУ СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Ввести новую редакцию Положения в действие с 1 декабря 2021.
3. Специалисту по кадрам С.В. Ершовой ознакомить сотрудников ГБУ СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга в части касающейся данного Положения.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



В.И. Ходырев

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью

4 (затвора) листов

ДОЛЖНОСТЬ Директор

Ф.И.О. Иванов И.И.

ПОДПИСЬ Иванов И.И.

« 08 » февраля 2021 г.

