

Согласовано:

Первый заместитель главы
Администрации Новоаннинского
муниципального района
Волгоградской области



Утверждаю:

Директор МКУК «Новоаннинская
межпоселенческая библиотека»
муниципального района
Волгоградской области



Власова)

28.11.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера (премии)
по итогам выполнения показателей эффективности
деятельности работников Муниципального казенного учреждения
культуры «Новоаннинская межпоселенческая библиотека»
Новоаннинского муниципального района Волгоградской области за
отчетный период (месяц, квартал, год)

Согласовано: Ред./
с.к.т.
председатель Трудового
коллектива

/ Ребрица Людмила Валентиновна /

I Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МКУК «НМБ» от 26.02.2010г № 12-а и пункта 5 Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 (в редакции от 14.01.2014) («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.08.2008, № 33, ст. 3852, 27.01.2014, № 4, ст. 373) в целях дальнейшего совершенствования оплаты труда работников государственных (муниципальных) учреждений культуры всех форм собственности (федеральной, региональной, муниципальной).

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат за качество труда работников (далее – стимулирующие выплаты) в муниципальном казенном учреждении культуры «Новоаннинская межпоселенческая библиотека» Новоаннинского муниципального района (далее – Библиотека) в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества оказываемых муниципальных услуг, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3 Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.4 Размер стимулирующих выплат зависит от наличия средств, стимулирующей части фонда оплаты труда, количества набранных баллов работником по установленным показателям эффективности деятельности и других стимулирующих выплат, согласно отработанному времени.

1.5 Для распределения стимулирующих выплат работникам создается комиссия, с обязательным включением в нее представителя совета трудового коллектива.

1.6 В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

Премирование работников осуществляется при наличии свободных денежных средств (стимулирующего фонда), которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности

Премияльный фонд устанавливается в пределах стимулирующего фонда, определенного процентным отношением к общему фонду оплаты труда работников учреждения, включая:

-бюджетные ассигнования (с учетом дополнительных субсидий, предусмотренных учреждению в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по

реализации государственной социальной политики») и средств, полученных от оптимизационных мероприятий);

-средства, полученные от приносящей доход деятельности.

1.7 Основанием для стимулирования работников являются показатели качества и результативности профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утвержденных в Приложении к настоящему Положению. Критерии устанавливаются в процентах к базовому окладу.

1.8 Из средств стимулирующего фонда выплачиваются:

-премиальные выплаты по итогам работы не менее 70%

-выплаты за интенсивность не более 15%

-выплаты за качество и высокие результаты работы не более 10%

-иные поощрительные выплаты не более 5%, при наличии экономии по фонду оплаты труда.

1.9 Положение о премировании распространяется на основной персонал работников, исключая директора.

1.10 Нормативная правовая база, используемая при подготовке локальных актов, регламентирующих систему оплаты труда работникам Библиотеки Новоаннинского муниципального района:

- Государственная программа Российской Федерации «Развитие культуры и туризма» на 2013 – 2020 годы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 317;

- Федеральная целевая программа «Культура России (2012 - 2018 годы)», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2012 № 186 (в редакции от 24.12.2013 № 1219);

- План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 № 2606-р (в редакции от 30.04.2014 № 723-р);

- Ведомственный перечень государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в ведении Министерства культуры Российской Федерации федеральными государственными учреждениями, в качестве основных видов деятельности, утвержденный приказом Минкультуры России от 15.12.2010 № 781 (в редакции от 24.12.2012 № 1747);

- Методические рекомендации по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников, утвержденные приказом Минкультуры России от 28.06.2013 № 920;

- приказ Минздравсоцразвития России от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и

кинематографии»;

- приказ Минкультуры России от 05.05.2014 № 763 «Об утверждении перечней должностей и профессий работников федеральных государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности» (зарегистрирован Минюстом России 24.06.2014 № 32841);

2. Организация деятельности комиссии

- 2.1 Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением руководителя учреждения, которое утверждается приказом по библиотеке.
- 2.2 Состав комиссии в количестве 5 человек избирается на заседании работников учреждения, с обязательным включением членов администрации и Совета трудового коллектива.
- 2.3 Работу комиссии возглавляет председатель, он организует, планирует работу комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.
- 2.4 Секретарь комиссии ведет протоколы, оформляет оценочные листы, выдает выписки из протоколов, ведет иную документацию Комиссии.
- 2.5. Все решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем, (Приложение 5), на основании которого руководитель учреждения издает проект приказа, который согласовывается с выборным органом организации. (Приложение №4). Согласованный и утвержденный приказ по Управлению культуры является основанием для начисления стимулирующих выплат. В случае несогласия работника с решением комиссии о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

3 Порядок установления выплат стимулирующего характера (премий) работникам учреждения по итогам работы

- 3.1 Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности за месяц, квартал, полугодие, год. Стимулирующие выплаты максимальными размерами не ограничиваются.
- 3.2 Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение года. К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы измерения. Индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов. Сумма оценок по индикаторам измерения составляет общую оценку по показателю стимулирования. Сумма максимальных оценок показателей стимулирования по итогам работы

составляет итоговую максимальную оценку работника.

3.3 Размер выплат определяется следующим образом:

- определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников;
- на основании оценки деятельности работников производится подсчет баллов за соответствующий период для каждого сотрудника. После подсчета баллов для оценки деятельности работников (приложение 3) составляется сводный оценочный лист (приложение 2), отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником. Путем суммирования находится общая сумма баллов. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда делится на общую сумму баллов. Денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого работника, таким образом, получается размер выплат по итогам работы каждого работника за рассматриваемый период.

3.4 В Библиотеке устанавливаются следующие виды премий:

- премия по итогам работы (за квартал, год)
- премия за высокие результаты и качество выполненных работ
- премия за интенсивность труда

4. Стимулирующие выплаты по итогам работы

4.1 Стимулирующие выплаты устанавливаются по итогам работы - за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, году устанавливаются для каждой категории работников в виде премий по результатам выполнения ими плановых показателей уставной деятельности Библиотеки и должностных обязанностей в соответствующем периоде.

4.2. Работникам, уволенным по собственному желанию или по инициативе администрации (кроме сокращения штатов) премия не выплачивается.

4.3 Основными показателями стимулирования работников являются:

- 1) положительные результаты деятельности подразделения;
- 2) существенный вклад в подготовку и выполнение действующих программ;
- 3) успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- 4) разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 5) обеспечение сохранности муниципальной собственности;
- 6) соблюдение требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
- 7) соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- 8) качественный уровень исполнения входящих и подготовки исходящих служебных документов, справочных, информационных, аналитических, отчетных и методических материалов, актов проверок;

9) другие показатели.

4.4 Размеры премии по итогам работы устанавливаются работникам в процентах от должностного оклада или в денежном выражении.

5. Стимулирующие выплаты за интенсивность труда

5.1 Стимулирующие выплаты за интенсивность работы устанавливаются работникам в виде премий за успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат труда.

5.2 Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников определяется администрацией, исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей. Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, возлагается на работников приказом директора МКУК «НМБ»

5.3 Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых устанавливаются стимулирующие выплаты работникам, определяется исходя из основных направлений политики, реализуемых в области библиотечного дела, органами местного самоуправления, муниципальными органами управления культуры, администрацией учреждения. Реализация того или иного направления деятельности учреждения должна быть оформлена планами мероприятий, актами выполненных работ.

5.4 Дополнительные работы, которые не учтены в должностных обязанностях работников; отдельных видов деятельности; особых режимов работы; мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения; особо важных и срочных работ, устанавливаются учреждением самостоятельно с конкретной расшифровкой видов работ (приложение 3).

6. Стимулирующие выплаты за качество и высокие результаты работы

6.1 Стимулирующие выплаты за качество и высокие результаты работы устанавливаются работникам:

1) В виде единовременных премий в случаях:

- поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Волгоградской области, главой муниципального образования, награждения орденами и медалями Российской Федерации;
- награждения Почетной грамотой, Благодарственным письмом муниципального образования и другими наградами и поощрениями;
- реализации отдельных видов деятельности учреждения;
- организации и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения

среди населения.

2) В виде надбавок в случаях:

- за личный вклад работника в достижение эффективности работы Библиотеки;
- за участие в рейтинговых фестивалях, конкурсах, проектах, мероприятиях и т.п.;
- за подготовку победителя или призера рейтинговых творческих фестивалей, конкурсов и т.п.;
- за выполнение внеплановых разовых, срочных и неотложных работ;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- за качество выполняемой работы.

6.2. Стимулирующие выплаты по результатам работы всего коллектива производятся в соответствии с положением о премировании.

7. Иные поощрительные выплаты

7.1 Иные поощрительные выплаты устанавливаются при наличии экономии по фонду оплаты труда.

7.2 Иные стимулирующие выплаты устанавливаются работникам Библиотеки в виде разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи. Премии могут быть выплачены:

-работникам учреждения к юбилейным датам (45, 50, 55, 60 лет и т.д.);
-по итогам работы учреждения за отчетный период, с учетом личного вклада работника.

7.3 Материальная помощь работникам может быть выплачена в связи:

- с вступлением в брак;
- с рождением ребенка;
- с выходом на пенсию;
- с длительным лечением;
- со стихийным бедствием и ремонтом жилья;
- со смертью близкого родственника.

8. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат

8.1 Стимулирующие выплаты (постоянные и разовые) могут быть снижены или отменены в связи:

- 1) нарушениями Устава учреждения;
- 2) нарушениями Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

- 3) нарушениями должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья, инструкций по охране труда;
- 4) нарушениями трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- 5) нарушениями корпоративной этики.

8.2 Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом директора Библиотеки

9. Заключительные положения

9.1 Положение вступает в силу со дня подписания и действует до замены его новым в связи и изменениями условий и характера премирования

9.2 Положение о стимулирующих выплатах может быть дополнено и изменено.

9.3 Текст настоящего положения подлежит доведению до сведения работников Библиотеки.