

ПРИКАЗ

от 30.06 2021 г. № 46-0/9

г. Майкоп

Об утверждении Положения о премировании работников МБУК «ЦБС»

В соответствии с пунктом 11 раздела VI Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры муниципального образования «Город Майкоп», подведомственных Управлению культуры муниципального образования «Город Майкоп», по видам экономической деятельности «Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений», «Деятельность сухопутного и трубопроводного транспорта», «Деятельность в области информации и связи», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 20.04.2021 г. № 419,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Положение о премировании работников МБУК «ЦБС» согласно приложению № 1;

2) состав комиссии по установлению размеров премий работникам МБУК «ЦБС» согласно приложению № 2;

3) Положение о комиссии по установлению размеров премий работникам МБУК «ЦБС» согласно приложению № 3.

2. Комиссии по установлению размеров премий работникам МБУК «ЦБС» руководствоваться в работе:

1) Положением о комиссии по установлению размеров премий работникам МБУК «ЦБС»;

2) Положением о премировании работников МБУК «ЦБС».

3. Признать утратившим силу Положение о премировании, утвержденное 18.03.2019 г.

И.Х.Михайлова

Приложение № 1
к приказу МБУК «ЦБС»

от 30.06 2021 года № 46-з/з

Положение о премировании работников МБУК «ЦБС»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок премирования работников в МБУК «ЦБС» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Премирование работников Учреждения осуществляется в целях стимулирования их трудовой деятельности для выполнения задач, стоящих перед Учреждением.

2. Порядок премирования

2.1. Премии выплачиваются работникам, состоящим с Учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о выплате премии.

Премии могут выплачиваться всем работникам либо персонально.

Решение о выплате премии, в том числе о ее увеличении либо уменьшении, принимается директором Учреждения на основании предложения комиссии по установлению размеров премий работникам МБУК «ЦБС» (далее – Комиссия) и оформляется приказом директора Учреждения.

Комиссией принимается решение о размере премий на основании служебных записок заведующих структурных подразделений Учреждения.

Решение о размере премии, в том числе о ее увеличении либо уменьшении относительно заместителя директора по библиотечной работе, юрисконсульта, делопроизводителя, водителя и прочего административно-хозяйственного персонала, принимается комиссией, исходя из показателей качества и эффективности выполняемой работы за расчетный период.

2.2. Работникам Учреждения могут выплачиваться премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) с учетом государственных праздников и праздников МО «Город Майкоп», профессиональных праздников, памятных и знаменательных дат Российской Федерации и Республики Адыгея,

2.3. Невыполнение или ненадлежащее выполнение работниками своих должностных обязанностей, нарушение правил внутреннего трудового распорядка служат основанием для уменьшения размера премии вплоть до ее лишения.

2.4. Размер премии устанавливается в процентах к должностному

окладу или в абсолютном размере.

2.5. Премирование работников осуществляется с учетом:

- 1) своевременности и качества исполнения работниками должностных обязанностей;
- 2) оперативности и профессионализма в решении вопросов, связанных с выполнением должностных обязанностей;
- 3) самостоятельности и творческого подхода, проявленных при выполнении должностных обязанностей;
- 4) внесения работниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности Учреждения.

2.6. В случае увольнения работника, проработавшего неполный отчетный период премия за соответствующий период не выплачивается (за исключением случаев увольнения по уважительным причинам).

Уважительными причинами увольнения считаются:

- 1) призыв на службу в Вооруженные Силы;
- 2) перевод на другую работу;
- 3) перемена места жительства;
- 4) уход на пенсию по старости, инвалидности;
- 5) ликвидация Учреждения, сокращение численности или штата работников;
- 6) состояние здоровья, препятствующее выполнению трудовых обязанностей в соответствии с медицинским заключением.

3. Порядок выплаты премий по итогам работы

3.1. Премия по итогам работы соответственно за предыдущий месяц, квартал, полугодие, год выплачивается работнику Учреждения по занимаемой им должности и устанавливается в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере.

3.2. Выплата премии производится одновременно с выплатой заработной платы в срок, установленный Положением об оплате труда МБУК «ЦБС», утвержденным приказом МБУК «ЦБС» от 21.04.2021 № 22/1-о/д.

3.3. Работникам, отработавшим неполный соответственно месяц, квартал, полугодие, год, премия выплачивается за время фактической работы. При этом «время фактической работы» - это период, в течение которого работник фактически выполнял возложенные на него трудовые обязанности. В указанный период не включается время нахождения работника в ежегодном, дополнительном, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, время болезни, независимо от того, сохранялась за ними заработная плата или нет.

Премия начисляется на должностной оклад, исчисленный пропорционально времени фактической работы в расчетном периоде.

3.4. Размер премии устанавливается соответственно за месяц, квартал, полугодие, год, индивидуально каждому работнику.

3.5. При установлении размера премии учитываются следующие

показатели и критерии:

Показатели премирования	Критерии премирования
Выполнение дополнительной работы сверх установленной должностной инструкцией работника	Выполнение работы в полном объеме в соответствии с поручением – 20%
Увеличение объема работы	Увеличение объема работы в два раза по сравнению с объемом, предусмотренным должностной инструкцией -30%
Участие в проведении мероприятий (городских, республиканских, общероссийских)	Участие в мероприятии: 1) инициативное- 10% 2) креативное – 10 % 3) творческое – 10%
Инициатива, творчество и применение в работе современных и инновационных форм и методов организации труда	Применение в работе одной современной инновационной формы (метода) - 40%
Участие в профессиональных конкурсах (городских, республиканских, общероссийских)	получение места (1,2,3, гран-при, в специальной номинации) – 50%
результативное участие работников в соискании грантов для развития Учреждения	получение Учреждением гранта – 50%
Для рабочих специальностей	
<i>уборщик служебных помещений</i>	
содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	отсутствие замечаний – 20%
качественное выполнение разовых поручений по производственной необходимости	выполнение разовых трудовых поручений - 20% выполнение разовых поручений - 10%
выполнение работником правил хранения и рациональное использование моющих и дезинфицирующих средств	отсутствие замечаний – 20 %
отсутствие /наличие обоснованных жалоб со стороны сотрудников и	отсутствие жалоб – 20%
<i>водитель</i>	
обеспечение безаварийной	отсутствие ДТП по вине

работы	водителя – 50%
качественное и своевременное предоставление отчетной документации по кругу своих обязанностей	представление документации в установленный срок и в полном объеме – 20%
обеспечение технически исправного состояния закрепленного автомобиля, содержание двигателя, кузова и салона автомобиля в чистоте	отсутствие замечаний – 20%
качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением уставной деятельности	отсутствие замечаний – 20%
<i>Рабочий по комплексному обслуживанию зданий</i>	
своевременное и качественное выполнение ремонтно-строительных работ, обеспечение надлежащего состояния зданий и сооружений.	отсутствие замечаний – 20%
соблюдение технологии выполнения ремонтно-строительных работ, правил эксплуатации и содержания зданий, сооружений.	отсутствие замечаний – 20%
проведение периодических осмотров технического состояния обслуживаемых зданий и сооружений с учетом общепринятых технически-обоснованных норм и требований.	отсутствие замечаний – 20%
обеспечение сохранности, рационального использования строительных материалов	отсутствие замечаний – 20%
<i>Техник по обслуживанию компьютерного оборудования</i>	
обеспечение бесперебойного рабочего состояния компьютерной техники, оргтехники, локальной сети	отсутствие замечаний – 20%
оперативное и качественное устранение технических неполадок компьютерной техники, оргтехники и локальной	отсутствие замечаний – 20%

сети	
качество организации работы сети Интернет с провайдерами	отсутствие замечаний – 20%
своевременная установка и поддержание работ пакета программного обеспечения	отсутствие замечаний – 20%

3.6. Размер премии может быть снижен в связи с допущенным работником нарушением трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением трудовых обязанностей.

Премия по результатам работы снижается в следующих размерах:

1) за нарушение сроков и некачественное исполнение трудовых обязанностей - до 20%;

2) за нарушение правил трудового распорядка - до 20 %.

3.7. Выплата премии не производится работникам, увольняемым по следующим основаниям:

1) несоответствие занимаемой должности;

2) недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации;

3) неоднократное неисполнение без уважительных причин должностных обязанностей;

4) некачественное выполнение должностных обязанностей;

5) нарушение трудовой дисциплины;

6) нарушение порядка обработки и хранения персональных данных;

7) предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений.

3.8. Работникам, на которых за совершение дисциплинарного проступка наложено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

3.9. Заведующие структурными подразделениями (отделы и библиотеки), руководители рабочих групп по проведению городских, республиканских либо общероссийских мероприятий, исходя из показателей и критериев, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, определяют размер премии индивидуально каждому работнику соответствующего структурного подразделения.

Полученные результаты оформляются служебной запиской.

Служебная записка оформляется на имя директора Учреждения и должна содержать размер премии работника и обоснование ее размера по показателям и критериям, указанным в пункте 3.5 настоящего Положения (указание на конкретную работу, вследствие которой планируется установить тот или иной размер премии). Служебная записка представляется в Комиссию до 5 числа первого месяца следующего за отчетным периодом.

4. Расчеты, источники средств премирования

4.1. Премирование производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда либо за счет иной, приносящей доход деятельности.

4.2. Все выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением, осуществляются в рублях путем безналичного перевода средств на счета работников Учреждения, открытые в кредитной организации.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

Приложение № 2
к приказу МБУК «ЦБС»
от 30.06 2021 года № 46-дз

Состав

комиссии по установлению размеров премий работникам МБУК «ЦБС»

директор, председатель комиссии

заместитель директора по библиотечной работе, заместитель
председателя комиссии

инспектор по кадрам, секретарь комиссии

Члены комиссии:

заведующий Инновационно - методическим отделом

заведующий Информационно – библиографическим отделом

юрисконсульт

председатель профсоюзной организации

к приказу МБУК «ЦБС»

от 30.06 2021 года № 46-0/2

Положение

о комиссии по установлению размеров премий работникам МБУК «ЦБС»

1. Комиссия по установлению размеров премий работникам МБУК «ЦБС» (далее - комиссия) является коллегиальным органом, образованным в целях реализации Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры муниципального образования «Город Майкоп», подведомственных Управлению культуры муниципального образования «Город Майкоп», по видам экономической деятельности «Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений», «Деятельность сухопутного и трубопроводного транспорта», «Деятельность в области информации и связи», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 20.04.2021 г. № 419, повышения эффективности деятельности работников МБУК «ЦБС» и качества предоставляемых библиотечных услуг.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральным законодательством, Конституцией Республики Адыгея и законодательством Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами МО «Город Майкоп», Уставом МБУК «ЦБС», а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является внесение предложений директору МБУК «ЦБС» о размерах премий работникам МБУК «ЦБС».

4. Комиссия в пределах своей компетенции вправе:

1) запрашивать и получать от работников МБУК «ЦБС» необходимые материалы и документы;

2) составлять протокол;

3) вносить предложения по вопросам деятельности комиссии;

4) рассматривать иные вопросы, связанные с установлением премий работникам МБУК «ЦБС».

5. Состав комиссии утверждается директором МБУК «ЦБС».

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

7. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии.

8. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя комиссии (далее - председательствующий на заседании комиссии).

9. Секретарь комиссии:

1) организует деятельность комиссии;

2) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии;

3) оповещает членов комиссии о дате проведения проверки и заседании комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до соответственно намеченных дат;

- 4) ведет протоколы заседания комиссии;
- 5) подготавливает проекты приказов об установлении премий работникам МБУК «ЦБС».

10. Заседания комиссии проводятся соответственно один раз в месяц, квартал, полугодие, год, в первую декаду первого месяца следующего месяца за отчетным.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует большинство членов комиссии.

12. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим считается голос председательствующего на заседании комиссии.

13. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии, участвовавшими в заседании и направляется директору МБУК «ЦБС» для издания соответствующего приказа.

14. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет МБУК «ЦБС»