

Управление культуры муниципального образования «Город Майкоп»
Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Централизованная библиотечная система»

ПРИКАЗ

от 01.12 2021 г. № 49-о/о

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 Положение о премировании работников МБУК «ЦБС» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу пункты 1, 2 приказа МБУК «ЦБС» от 30.06.2021 г. № 46-о/д «Об утверждении Положения о премировании работников МБУК «ЦБС».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июля 2021 года.

Директор



И.Х. Михайлова

Приложение

к приказу МБУК «ЦБС»

от 01.12. 2021 года № 49-9/2

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, регулирующими правоотношения в сфере трудовых отношений.

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 служебных записок заведующих структурных подразделений Учреждения и оформляется приказом директора Учреждения.

Комиссией принимается решение о размере премий на основании.

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 директором Учреждения, 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 трудозатратных 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 работы	отсутствие ДТП по вине 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 сети	отсутствие замечаний – 20%

качество организации работы сети Интернет с провайдерами	отсутствие замечаний – 20%
своевременная установка и поддерживание 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 ЦГБ и библиотеки), 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 инспектору по кадрам 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.