

Согласовано:

Представитель Совета трудового коллектива
МБУ «Самусьский ДК»

Рыбина О.Н. Рыбина
« 30 » 04 2019

Утверждаю:

Директор МБУ «Самусьский ДК»

Н.Г. Коршунова Н.Г. Коршунова

« 30 » апреля 2019



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях выплат стимулирующего характера
работникам муниципального бюджетного учреждения «Самусьский дом культуры»

п. Самусь

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам МБУ «Самусьский ДК» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам МБУ «Самусьский ДК» (далее – Положение) разработано для повышения эффективности работы сотрудников МБУ «Самусьский ДК» в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Соглашения между Управлением молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск и муниципальным бюджетным учреждением «Самусьский дом культуры» от 30.04.2019 № 60 «о предоставлении субсидии на иные цели на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности в ЗАТО Северск, в части повышения заработной платы работников муниципальных учреждений культуры и другими нормативными актами, содержащими нормы трудового права (далее – Учредитель).

1.3. Объем средств, предусмотренных на установление данной надбавки, определяется ежегодно учредителем.

1.4. Настоящее Положение устанавливает механизм связи заработной платы с результативностью труда и направлено на повышение мотивации работников Учреждения к повышению качества предоставляемых услуг, достижение целевых показателей, развитие творческой активности и инициативы работников. Система стимулирования предполагает четкое определение конечных результатов деятельности каждого работника, а также критериев результативности его деятельности.

1.5. Методика назначения выплат стимулирующего характера представляет собой совокупность показателей интенсивности, результативности труда и качества труда работника, на основании которых производится анализ эффективности деятельности работников Учреждения.

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.1. Условия и порядок выплат стимулирующего характера определяется по срокам (периодам) выплат (ежемесячные, по итогам полугодия, года) и по показателям (критериям), выполнение которых даёт право на получение данной выплаты.

2.2. Осуществление выплат стимулирующего характера предусматривается в зависимости от результатов труда и качества, оказываемых муниципальных услуг, в соответствии с разработанными показателями эффективности деятельности работника учреждения.

2.3. Система выплат стимулирующего характера включает в себя стимулирующие выплаты по результатам показателей и критериев качества и результативности труда работников, и иных стимулирующих выплат (Приложение 1 к настоящему положению).

2.4. Условия осуществления стимулирующих выплат основываются на показателях качества и результативности работы, которые утверждаются локальным актом Учреждения.

2.5. Создается комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам МБУ «Самусьский ДК» (далее Комиссия).

2.5.1. Состав комиссии в количестве 3 человек: директор учреждения (председатель), представитель коллектива учреждения, представитель трудового коллектива учреждения.

2.5.2. Основная компетенция Комиссии – распределение выплат стимулирующего характера в соответствии с утверждёнными критериями.

2.5.3. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.6. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления существенных нарушений (искажения или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в трехдневный срок.

2.7. По итогам работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного учреждения «Самусьский дом культуры» составляется протокол с указанием результатов оценки Комиссии.

2.8. Оценка работников по показателям производится ежемесячно до 25 числа текущего месяца, (либо ежеквартально до 25 числа последнего месяца текущего квартала). При начислении надбавки учитывается фактически отработанное сотрудником время за расчетный период.

2.9. Работники МБУ «Самусьский ДК» представляют в Комиссию по распределению выплат стимулирующего характера результаты самооценки (критериальные таблицы, отчеты) своей деятельности в соответствии с критериями и показателями.

Форма критериальной таблицы указана в Приложении № 2 к настоящему Положению.

2.10. Комиссия обязана ознакомить работников учреждения с итоговыми оценочными листами.

2.11. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору учреждения. Основанием для дачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

2.12. Директор инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

2.13. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием, после знакомства работников с итоговым оценочным листом, оформляется протокол.

2.14. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера вправе устанавливать ежемесячно минимальный порог (в баллах) для начисления стимулирующей части работникам учреждения.

2.15. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата работы на основе критериев оценивания качества труда.

2.16. Оценка ежемесячных премиальных выплат осуществляется в баллах, полученная оценка (по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат) переводится в %

Схема расчета ежемесячной постоянной премиальной выплаты:

Расчет балла идет о суммы предоставленной графиком субсидии в отчетном периоде.

При не достижении показателей эффективности, премиальные выплаты за общие результаты работы начисляются в пониженном объеме:

- за каждые 5 баллов, снижение стимулирующих на 2,5%

2.17. Размер выплат стимулирующего характера, стоимость одного балла в рублях, может меняться в зависимости от фонда стимулирующих выплат.

2.18. На основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам учреждения, директор учреждения издаёт приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

2.19. Стимулирующие выплаты выплачиваются одновременно с заработной платой штатным сотрудникам, работающим по основному месту работы по состоянию на последнее число месяца отчетного периода, пропорционально отработанному времени.

2.20. Работникам, относимым к прочему и вспомогательному персоналу учреждения, ежемесячные премиальные выплаты за общие результаты труда по итогам работы выплачиваются пропорционально отработанному времени в данном отчетном периоде, без учета показателей эффективности и критериев оценки деятельности работника, по итогам работы за текущий месяц.

2.21. По решению директора учреждения допускается снижение или лишение размера стимулирующей выплаты за общие результаты труда по итогам работы в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей работником.

2.23. Основанием для снижения (лишения) стимулирующей выплаты является:

№	Упущения	Показатель	Процент снижения
1	Нарушение или неисполнение должностных обязанностей	1 случай	100 %
2	Некачественное выполнение функциональных обязанностей, определённых должностной инструкцией	1 случай	50 %
3	Нарушение сроков представления установленной отчётности, предоставление неверной информации	1 случай	50 %
4	Использование рабочего времени не эффективно	1 случай	50 %
5	Нарушение Правил ВТР, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, инструкций	1 случай	100 %
6	Жалобы клиентов на некачественное и грубое отношение.	1 случай	50 %
7	Несоблюдение норм деловой этики.	1 случай	50 %
8	Допущение порчи имущества, нанесение материального ущерба, хищений.	1 случай	100 %
9	Неправильное хранение и использование материалов, оборудования, инвентаря.	1 случай	50 %
10	Наличие действующего замечания, выговора.	1 случай	100 %

2.24. Порядок и размер снижения (лишения) стимулирующей выплаты устанавливается и закрепляется данным Положением.

Решение об уменьшении размере (лишении) стимулирующей выплаты производится с того расчетного периода, в котором было совершено упущение, на основании приказа директора Учреждения и письменного объяснения работника с соблюдением ст. 193 ТК РФ (порядок применения дисциплинарных взысканий). Отказ работника Учреждения от дачи объяснений не является препятствием для уменьшения размера (лишения) размера стимулирующих начислений. Если работник учреждения отказывается ознакомиться с приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

2.25. При снижении (лишении) стимулирующих выплат на основании протокола комиссии по распределению стимулирующих выплат обязательно указываются причины снижения (лишения) по каждому работнику.

2.26. Сотрудникам, имеющим действующие выговора, замечания, ежемесячные премиальные выплаты за общие результаты труда по итогам работы не выплачиваются. При снятии выговора, замечания (на основании решения комиссии, приказа директора Учреждения), ежемесячные постоянные премиальные выплаты выплачиваются с месяца, в котором произошло снятие выговора, замечания.

2.27. Уволившимся работникам (в том числе по собственному желанию) стимулирующие выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) не выплачиваются.

2.28. Стимулирующие выплаты по итогам работы (ежемесячные, по итогам работы за квартал, за год) не назначаются и не выплачиваются работникам, занятым по совместительству (внешние и внутренние совместители).