

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МКУ «Манаенский ЦКДиБО»
муниципального образования
Манаенское
Арсеньевского района

Л.В. Фаврилина

Пр. № 8 от 08.06.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании и материальной помощи работников муниципального казенного учреждения «Манаенский центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» муниципального образования Манаенское Арсеньевского района.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о премировании и материальной помощи работников муниципального казенного учреждения «Манаенский центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» муниципального образования Манаенское Арсеньевского района (далее Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Устава МКУ «Манаенский ЦКДиБО» муниципального образования Манаенское Арсеньевского района, Положения об условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Манаенский ЦКДиБО» муниципального образования Манаенское Арсеньевского района, утвержденного собранием депутатов муниципального образования Манаенское Арсеньевского района от 17.08.2015г № 26/60 .

1.2. Настоящее Положение вводится в целях материального стимулирования работников МКУ «Манаенский ЦКДиБО» (далее – Учреждения), для повышения эффективности работы и развития инновационной деятельности, а также в целях материальной поддержки работников Учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок определения размера премии, периодичность ее установления и выплаты работникам Учреждения и обеспечивает оценку эффективности работы с учетом следующих принципов:

- объективности - размер премии определяется на основе объективной оценки – бальная оценка эффективности работы (Приложение № 1);
- предсказуемости - работник Учреждения должен знать, какой размер премии он получит в зависимости от результатов своего труда;
- своевременности - установление премии должно следовать за достижением результатов;
- прозрачности - порядок установления премии должен быть понятен работникам Учреждения.

1.4. Выплата премии устанавливается по отчету о выполненной работе работника Учреждения, рассматривается на комиссии по оценке эффективности работы и утверждается приказом директора Учреждения.

1.5. Выплаты производятся:

- а) из бюджетных средств, в пределах выделенного фонда оплаты труда;
- б) за счет экономии средств:
 - от вакантных должностей;
 - по больничным листам.

1.6. Положение распространяется на всех работников Учреждения.

2. РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИИ.

2.1. Работникам Учреждения может выплачиваться премия один раз в месяц, один раз в квартал, один раз в год на основании показателей эффективности работы и в пределах утвержденных расходов на оплату труда, запланированных на текущий финансовый год. Перечень целевых показателей эффективности работы работников Учреждения, является исчерпывающим для определения размера премии.

2.2. При Учреждении создается комиссия по оценке целевых показателей эффективности деятельности и определению размера премии (далее - комиссия).

2.2.1. Комиссия создается на постоянной основе. Состав и порядок работы комиссии утверждаются приказом директора Учреждения.

2.2.2. Информация по показателям эффективности работы работниками Учреждения предоставляется не позднее одного рабочего дня до завершения отчетного периода по следующей форме (Приложение № 2). Прием отчетов осуществляют члены Комиссии.

2.2.3. Отчетность должна быть представлена в Комиссию на бумажных носителях. Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения подписывается директором Учреждения и скрепляется печатью.

2.2.4. Комиссия на основе оценки отчетных форм работников Учреждения об исполнении целевых показателей эффективности деятельности определяет степень выполнения целевых показателей за отчетный период, которое оценивается определенной суммой баллов.

2.2.5. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола издается приказ директора Учреждения о премировании работников Учреждения за отчетный период и до первого числа месяца, следующего за отчетным, предоставляется в бухгалтерию администрации муниципального образования Манаенское. Информация по показателям, оценка которых проводится за год или квартал, предоставляется в месяце, следующем за отчетным периодом.

2.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) Учреждения за отчетный период на общую сумму баллов всех работников, включая руководителя Учреждения. Расчет стоимости балла производится по формуле: $S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn)$, где S – стоимость одного балла; ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда; N1, N2, ..., Nn – количество баллов.

2.4. Премия работнику Учреждения не начисляется в следующих случаях:

- наложения дисциплинарного взыскания в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;

- совершения прогула, появления работника Учреждения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;
- нанесения работником своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба Учреждению;
- и другие нарушения трудового законодательства.

2.5. При увольнении работника Учреждения по уважительной причине до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде, премия начисляется за фактически отработанное время.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

3.1. Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании заявления работника (но не более одного оклада). Директору материальная помощь предоставляется в размере двух окладов.

**Перечень целевых показателей эффективности работы
работников муниципального казенного учреждения «Манаенский центр
культуры, досуга и библиотечного обслуживания» для определения
размера премии.**

№ п/п	Основания для стимулирования	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Критерий Эффективности (кол-во баллов)
Специалист по клубной работе			
1	Выполнение и перевыполнение плановых показателей .	Отчет	1-10
2	Обеспечение информационной открытости учреждения.	По результатам работы	1-5
3	Создание и разработка новых информационных, инновационных технологий (видеоролики, презентации и т.д.).	По результатам работы	1-5
4	Публикация и освещение деятельности учреждения в СМИ.	Отчет	1-5
5	Высокий уровень организации культурно-досуговых и информационно-просветительских мероприятий.	По результатам работы	1-5
6	Участие в конкурсах и мероприятиях различного уровня (районных, областных, общероссийских). 1 мероприятие	По результатам работы	1-5
5	Систематическое выполнение срочных и особо важных работ по заданию дирекции.	По результатам работы	1-10
6	Оформление зала для проведения мероприятия наглядными материалами, оформление выставок, стендов.	По результатам работы	1-10
7	Актуализация разделов в социальных сетях, на сайте МКУ «Манаенский ЦКДиБО».	Отчет	1-10
8	Увеличение посещения интернет сайта учреждения.	По результатам работы	1-5
9	Освоение и внедрение инновационных методов работы.	По результатам работы	1-5
10	Стабильность количества клубных формирований и участников в них, ведение документации.	Отчет	1-10
11	Отсутствие замечаний и жалоб.	По результатам работы	5
12	Соблюдение сроков и качества, установленных порядков и форм отчетов, статистической отчетности и других сведений (информации) о деятельности учреждения.	Отсутствие замечаний	1-10

Совокупная значимость всех критериев в баллах: 100 баллов

Стоимость одного балла зависит от размера выделенных средств, для стимулирования в отчетном периоде.

Приложение № 2.
к порядку премирования
работников муниципального
казенного учреждения
«Манаенский ЦКДиБО»

Отчет
о выполнении целевых показателей эффективности деятельности

_____ (наименование учреждения, ФИО работника)

за _____ г.

№ п/п	Наименование целевых показателей эффективности деятельности	Показатель выполнения целевых показателей эффективности деятельности в аналогичном периоде прошлого года.	Показатель выполнения целевых показателей эффективности деятельности за отчетный период	Оценка эффективности работы работника Учреждения (Заполняется по итогам решения Комиссии в баллах)
1.				
			Итого:	

Дата _____

(Подпись)

(расшифровка подписи)