Утверждено

 приказом МБУК

 «Параньгинская ЦКС»

 №158 от 28 декабря 2024 года

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 **Положение**

по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Параньгинская централизованная клубная система» Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл

 **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников (далее – стимулирующие выплаты) в МБУК «Параньгинская ЦКС» Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл (далее – МБУК Параньгинская ЦКС») 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.

1.2. Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения. Размер премий и надбавок зависит от наличия средств, стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.3. Условия оплаты труда работников определяется коллективными договорами, трудовыми соглашениями, Положением об оплате труда работников МБУК «Параньгинская ЦКС», локально-нормативными актами, разработанными в соответствии с трудовым законодательством, а также настоящим Положением.

1.4. Размер стимулирующих выплат устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

 **2. Порядок определения размера и расчета стимулирующих выплат за месяц.**

2.1. Установление стимулирующих выплат работникам из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по стимулированию (далее - комиссия), образованной МБУК «Параньгинская ЦКС.

2.2. Стимулирующие выплаты **за месяц** устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности. Заведующие учреждений культуры в установленные сроки представляют на заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат оценочные листы с указанием показателей эффективности деятельности работников за отчетный период, выраженных в процентах, на основании «Критериев оценки эффективности деятельности работников культурно-досуговых учреждений культуры МБУК «Параньгинская ЦКС», утвержденных приказом отдела культуры, ФК и спорта администрации муниципального образования Параньгинский муниципальный район»

от 27 января 2015 года №5.

2.3. Комиссия по представлению руководителя учреждения рассматривает размеры стимулирующих выплат по каждому работнику учреждения и согласовывает итоги рассмотрения с выборным органом первичной профсоюзной организации. Комиссия принимает решение об установлении и размере стимулирующих выплат каждому работнику учреждения. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения издает приказ. Утвержденный приказ по МБУК «Параньгинская ЦКС» является основанием для начисления стимулирующих выплат. В случае несогласия с решением комиссии о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе подать, а комиссия принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

2.4. Стимулирующие выплаты не начисляются работникам, получившим дисциплинарное взыскание в случае нарушения трудовой дисциплины, невыполнении Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей и других нормативных актов, зафиксированных в приказах по учреждению.

2.5. Размер стимулирующих выплат за месяц устанавливается в процентном отношении к должностному окладу. Максимальный размер стимулирующей надбавки составляет

200 % должностного оклада.

 **3. Стимулирующие выплаты по итогам работы**

3.1. Одновременно могут быть введены несколько выплат за разные периоды работы – по итогам работы за месяц, квартал и стимулирующая выплата по итогам работы за год.

3.2. Доля стимулирующих выплат по итогам работы устанавливается как в денежном выражении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

3.3. Стимулирующие выплаты по итогам работы устанавливаются для каждой категории работников учреждения в виде премий с целью поощрения работников за общие результаты труда по результатам выполнения ими должностных обязанностей.

3.4. 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 информационных, аналитических, отчетных и методических материалов, актов проверок;

9) другие показатели.

 **4. Стимулирующие выплаты за интенсивность труда**

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

 4.2. Доля стимулирующих выплат за интенсивность работы устанавливается как в денежном выражении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

4.3. 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 руководителя учреждения.

4.4. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых устанавливаются стимулирующие выплаты работникам подразделения, определяется исходя из основных направлений политики, реализуемых в области культуры и дополнительного образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти РМЭ, органами местного самоуправления, муниципальными органами отдела культуры, администрацией учреждения. Реализация того или иного направления деятельности учреждения должна быть оформлена планами мероприятий, актами выполненных работ.

4.5. Дополнительные работы, которые не учтены в должностных обязанностях работников, отдельных видов деятельностей, 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 работы.

 **5. Стимулирующие выплаты за качество и высокие результаты работы**

5.1. Стимулирующие выплаты за качество и высокие результаты работы устанавливаются работникам подразделения:

1) в виде единовременных премий в случаях:

• поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Правительством республики Марий Эл, главой муниципального образования, награждения орденами и медалями Российской Федерации; награждения Почетной грамотой;

• благодарственным письмом муниципального образования , другими наградами и поощрениями; реализации отдельных видов деятельности учреждения;

• организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

2) в виде надбавок в случаях:

• за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения;

• за участие в рейтинговых фестивалях, конкурсах, проектах, мероприятиях и т.п.;

• за руководство и кураторство над коллективами, имеющими звания «Народный», «Образцовый» и т.п.;

• за подготовку воспитанника-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.

 5.2. Доля стимулирующих выплат за качество и высокие результаты работы устанавливается как в денежном выражении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

5.3. Стимулирующие выплаты по результатам работы всего коллектива производятся в соответствии с положением о премировании, утвержденным директором МБУК «Параньгинская ЦКС» с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзной организацией и пр.).

 **6. Иные поощрительные выплаты**

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

6.2. Иные стимулирующие выплаты устанавливаются работникам МБУК «Параньгинская ЦКС» в виде разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи.

 Премии могут быть выплачены:

6.2.1. работникам учреждения к юбилейным датам (45, 50, 55, 60 лет и т.д.),

по итогам работы учреждения за отчѐтный период, с учѐтом личного вклада работника. 6.2.2. 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.

 **7. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат**

7.1. 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.

7.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом директора МБУК «Параньгинская ЦКС».

 **8. Комиссия, ее состав и регламент работы**

8.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат создается, утверждается, вносятся изменения приказом директора МБУК «Параньгинская ЦКС».

8.2. В компетенцию Комиссии входит экспертиза материалов и процедур по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями.

8.3. В состав Комиссии включаются директор, заместитель директора МБУК «Параньгинская ЦКС», председатель первичной профсоюзной организации, экономист централизованной бухгалтерии отдела культуры, ФК и спорта. На заседании комиссии имеют право присутствовать руководитель Отдела культуры, ФК и спорта, заведующие структурных подразделений, давать необходимые пояснения. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания по необходимости любого члена трудового коллектива.

8.4. Секретарь Комиссии готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии, делает выписки из протоколов, доводит информацию до директора учреждения, принимающего решение о стимулирующих выплатах работникам.

8.5. Протокол направляется в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

8.6. С момента утверждения комиссией протокола в течение 7 дней работники вправе подать, а комиссия принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, государственно- общественной оценки на основании мониторинга или оценивания, а также факта допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

8.7. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать на него исчерпывающий ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются.

 **9. Заключительные положения**

9.1. Стимулирование работников МБУК «Параньгинская ЦКС» производится в соответствии с настоящим Положением, утверждается руководителем учреждения, по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

9.2. Об изменении порядка стимулирования или его отмене работники предупреждаются не позднее, чем за один месяц.

9.3. Выплачиваемые суммы премий, надбавок включаются в средний заработок при исчислении его во всех случаях, за исключением сумм единовременных поощрений и награждений.

9.4. На временных работников данный порядок не распространяется.

9.5. Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства, может устанавливаться пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

9.6. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда распространяется на всех работников МБУК «Параньгинская ЦКС», исключая директора и заместителя директора.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_