

## Приложение № 3

« СОГЛАСОВАНО»

Начальник Управления по  
культуре, спорту и работе с  
молодежью Администрации  
города Серпухова



Р.В.КАРПОВА

К приказу директора  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры  
«Музейно-выставочный центр»



№ 95 от 24 ноября 2015 г.

### Положение о премировании работников

#### МБУК «Музейно-выставочный зал»

#### Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом и коллективным договором муниципального бюджетного учреждения культуры «Музейно-выставочный центр» (далее МВЦ). Положение определяет условия и порядок выплаты денежного вознаграждения по итогам работы работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Музейно-выставочный центр» (далее – работников) и направлено на повышение ответственности работников за качественное, своевременное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и стимулирование достижения наиболее высоких результатов в сфере профессиональной деятельности.

1.2. Денежное вознаграждение работников по итогам работы производится, при наличии средств, в виде:

- премирования по итогам работы за месяц;
- единовременного денежного вознаграждения по итогам работы за календарный год, за выполнение служебных заданий особой важности и (или) сложности;
- выплат стимулирующего характера.

1.3. Размер премии каждому работнику за определенный период устанавливается в приказе руководителя, с учетом мнения Совета трудового коллектива МВЦ. При этом учитывается:

- личный вклад работника в деятельность учреждения;
- результат работы подразделения, в котором выполняет трудовые обязанности работник;
- результат деятельности учреждения.

1.4. Средства на выплату работникам денежного вознаграждения по итогам работы учитываются при формировании годового фонда заработной платы на очередной финансовый год.

## **Статья 2. Порядок премирования работников по итогам работы за месяц**

2.1. Премия по итогам работы за месяц является частью денежного содержания работников, выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за истекший период

2.2. Премирование работников по итогам работы за месяц производится пропорционально фактически отработанному времени, в зависимости от индивидуальных результатов деятельности работников учреждения при условии выполнения ими основных показателей премирования в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.3. Для определения размера премирования каждого работника учреждения по итогам работы за месяц директор, ежемесячно, не позднее 25-го числа текущего месяца, представляет в бухгалтерию сведения о выполнении работниками показателей премирования, предусмотренных Приложением № 1 настоящего Положения.

2.4. Работникам, вновь принятым на работу и проработавшим неполный месяц, выплата премии за первый месяц работы не производится.

2.5. Время, в течение которого работник не работал в связи с болезнью, нахождением в отпуске без сохранения заработной платы, в учебном отпуске, оплачиваемом или не оплачиваемом, при начислении премии не учитывается.

2.6. Работникам учреждения, проработавшим не весь отчетный период, премии выплачиваются в полном начисленном объеме, в связи:

а) с переводом на другую должность;

б) с обучением на курсах повышения квалификации с отрывом от исполнения служебных обязанностей.

2.7. Работникам учреждения, уволенным с работы по собственному желанию в связи с уходом на пенсию, поступлением в учебные заведения, в связи с болезнью, в случае, когда нетрудоспособность наступила вследствие производственной травмы, профессионального заболевания, а также по другим уважительным причинам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (пункты 2, 5, 8 части 1 статьи 77; пункты 1, 2 части 1 статьи 81; пункты 1, 2, 3, 5, 6, 7 части 1 статьи 83), премия начисляется за фактически отработанное время в данном месяце.

2.8. Работникам учреждения, уволенным с работы по другим основаниям, выплата премии за месяц, в котором произошло увольнение, не производится.

### **Статья 3. Порядок выплаты единовременного денежного вознаграждения по итогам работы за календарный год.**

3.1. Единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за календарный год выплачивается работникам, проработавшим не менее шести месяцев в отчетном году, состоящим в списочном составе на 31 декабря и не имеющим дисциплинарных взысканий, пропорционально фактически отработанному ими времени в зависимости от личного вклада работника учреждения в общие результаты работы структурного подразделения или учреждения.

3.2. Работники учреждения, ушедшие в отчетном году в отпуск по уходу за ребенком, а также вышедшие из отпуска по уходу за ребенком, имеют право на единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за год в размере, пропорциональном фактически отработанному времени, в зависимости от их личного вклада в общие результаты работы структурного подразделения или учреждения.

3.3. При наличии денежных средств с учетом выплат текущих премий возможны следующие единовременные (разовые) поощрительные выплаты в следующем процентном отношении к должностному окладу:

- к юбилейным датам работников (50, 55, 60, 65 лет) – до 100%,
- в связи с уходом на пенсию – до 100%,
- к государственным праздникам (1 января, 23 февраля, 8 марта, Международный день музеев, День работников культуры) – до 10%.



#### **Статья 4. Установление выплат стимулирующего характера**

4.1. Учреждению предусматриваются средства в размере до 10 процентов фонда оплаты труда данного учреждения на установление выплат стимулирующего характера.

Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок выплат стимулирующего характера.

4.2. Учреждение осуществляет выплаты стимулирующего характера из бюджетных ассигнований в пределах экономии фонда оплаты труда и средств, полученных от платных дополнительных и иных предусмотренных уставом учреждения услуг.

4.3. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера работникам учреждения, выплачиваемых за счет бюджетных ассигнований устанавливается в размере до 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением руководителя учреждения, выплачиваемых за счет средств, полученных от платных образовательных и иных предусмотренных уставом учреждения услуг, устанавливается в размере до 3-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

4.4. Руководителю учреждения порядок установления выплат стимулирующего характера определяется Управлением по культуре, спорту и работе с молодежью.

#### **Статья 5. Условия и порядок депремирования работников**

5.1. По решению директора учреждения работник может быть депремирован полностью или частично в случаях:

- ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
- некачественного выполнения работы;
- нарушения трудовой дисциплины;
- нарушения техники безопасности;
- появления на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического и алкогольного опьянения;

- хищения или порчи имущества учреждения по вине работника;
- невыполнения распоряжений администрации Учреждения и непосредственного руководителя;
- несвоевременной и некачественной сдачи налоговой и бухгалтерской отчетности.

5.2. Полное или частичное снижение премии производится за тот период, в котором было совершено упущение в работе.

### Статья 6. Заключительные положения

1. Споры, возникающие в ходе исполнения настоящего Положения, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

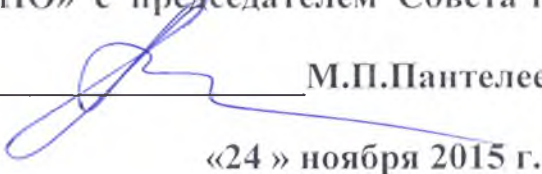
Директор



В.И.МАНТУЛО

«СОГЛАСОВАНО» с председателем Совета трудового

коллектива : \_\_\_\_\_ М.П.Пантелеева



«24 » ноября 2015 г.

## Приложение № 1

к Положению о премировании работников  
МБУК «МВЦ», утвержденное приказом  
директора МБУК «МВЦ» № 95 от 24.11.2015г

### Перечень критериев премирования работников

№	Критерии	% выплат к должностному окладу
1.	Разработка программ, проектов, грантов, концепций, предложений по инновационному развитию центра	до 100
2.	Привлечение дополнительных средств финансирования	до 100
3.	Качественное ведение статистических документов	до 10
4.	Своевременная сдача отчетов и планов	до 10
5.	Количество выездных мероприятий - от 5 и более раз в месяц	до 30
6.	Подготовка и издание методических разработок	до 10
7.	Подготовка и публикация статей в городской и областной печати (кроме основного функционала)	до 20

8.	Методическое обеспечение и участие в проведении аттестации работников	до 10	
9.	Работа с Интернет ресурсом ( кроме основного функционала)	до 20	
10.	Создание благоприятного эмоционально-психологического климата для работы в коллективе	до 20	
11.	Внедрение новых информационных и инновационных технологий	до 50	
12.	Участие в городских, областных, всероссийских, международных фестивалях, смотрах и конкурсах	В качестве организаторов	До 50
		В качестве участников	До 20
13.	Личное участие в профессиональных конкурсах	до 30	
14.	Численность участников клубных формирований: - 1-10 чел. -10 – 20 чел. -20-40 чел. - 40 и более чел.	до 5 до 10 до 50 до 100	
15.	Выполнение индикаторов программы социально-экономического развития. Удельный вес населения участвующих в платных мероприятиях	до 50	
16.	Подготовка и проведение художественных выставок и иных экспозиционных проектов и мероприятий с высоким качеством: - городских	до 15	

	областных	до 25	
	международных	до 50	
17.	Эффективное взаимодействие с другими учреждениями города, района, области	до 30	
18.	Внедрение и использование собственных творческих направлений и технологий.	до 100	
20.	Участие в городских и областных семинарах и совещаниях	В качестве выступающих	до 30
21.	Проявление инициативы в работе, способствующей экономному расходованию трудовых и материальных ресурсов	до 20	
22.	Участие в экспериментальных площадках	до 25	
23.	Творческий подход к делу, поиск, развитие и внедрение новых форм музейной деятельности, разработка и апробация авторских и компилятивных программ	до 100	
24.	Высокое качество выполнения должностных обязанностей	до 50	
25.	Качественное обслуживание посетителей, образцовое содержание помещений	до 20	

Директор:

В.И.Мантуло