

Согласовано:

Начальник Управления культуры
администрации Городского округа
Серпухов



Е.В. Котова

Председатель профкома первичной
организации МБУК «МВЦ»

И.А. Булавка

Утверждаю:

Директор МБУК «МВЦ»



В.И. Мантуло

Положение о премировании работников

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Музейно-
выставочный центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 17.05.2013 № 323/18 «Об оплате труда работников государственных учреждений Московской области сферы культуры», с постановлением Администрации городского округа Серпухов Московской области от 17.01.2024 № 164-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы культуры городского округа Серпухов Московской области», с Уставом и Коллективным договором Муниципального бюджетного учреждения культуры «Музейно-выставочный центр» (далее - МВЦ).

Положение определяет условия и порядок стимулирующих выплат по итогам работы работников МВЦ (далее – работников) и направлено на повышение ответственности работников за качественное, своевременное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, стимулирование достижения наиболее высоких результатов в сфере профессиональной деятельности.

1.2. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы производятся при наличии средств, в виде:

- премирования по итогам работы за месяц;
- премирования по итогам работы за квартал, календарный год, за выполнение служебных заданий особой важности и (или) сложности;

1.3. Размер премии каждому работнику за определенный период устанавливается приказом руководителя МВЦ с учетом мнения коллектива. При этом учитывается:

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

2. Установление стимулирующих выплат

2.1. Учреждением предусматриваются средства в размере от 1 до 30 процентов фонда оплаты труда, исчисленного на 1 января планируемого года, на стимулирующие выплаты. Учреждение в пределах бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение самостоятельно определяет размер фонда стимулирующих выплат и порядок его распределения

2.2. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам учреждений производится с учетом:

показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения;

целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения или на основании Коллективного договора;

мнения профкома первичной организации работников культуры МВЦ или на основании Коллективного договора.

МВЦ предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.3. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера работникам учреждений за счет бюджетных средств устанавливается от должностного оклада (тарифной ставки).

2.4. Размер стимулирующих выплат работникам учреждения по итогам работы за квартал, за год и разовых стимулирующих выплат за счет бюджетных средств устанавливается учреждением самостоятельно в пределах выделенных бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение.

2.5. Порядок установления стимулирующих выплат директору МВЦ, в том числе показатели и критерии оценки деятельности руководителя МВЦ, определяются Управлением культуры администрации Городского округа Серпухов по согласованию с заместителем главы городского округа Серпухов.

2.6. Учреждение самостоятельно определяют порядок и размер стимулирующих выплат работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом показателей результатов труда, утвержденных локальными нормативными актами учреждения, с учетом мнения профкома первичной организации МВЦ.

2.7. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера директору учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, устанавливаются Управлением культуры администрации Городского округа Серпухов по согласованию с заместителем главы городского округа Серпухов, курирующим социальную сферу, заместителем главы городского округа Серпухов, курирующим сферу финансов на основании трудового договора с директором учреждения.

3. Порядок премиальных выплат работникам по итогам работы за месяц

3.1. Премия по итогам работы за месяц выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за истекший период.

3.2. 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 к настоящему Положению.

учреждения при условии выполнения ими основных показателей премирования в соответствии с Приложением к настоящему Положению.

3.3. 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 к настоящему Положению.

3.4. Работникам, вновь принятым на работу и проработавшим неполный месяц, выплата премии производится пропорционально фактически отработанному времени за первый месяц работы.

3.5. 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.

3.6. Работникам учреждения, проработавшим не весь отчетный период, премия выплачивается в полном начисленном объеме, в связи с:

а) переводом на другую должность;

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

3.7. 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 I статьи 83), премия начисляется за фактически отработанное время в данном месяце.

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

4. Порядок премиальных выплат по итогам работы за календарный год

4.1. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы за календарный год выплачиваются 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.

4.2. Работники учреждения, ушедшие в отчетном году в отпуск по уходу за ребенком, а также вышедшие из отпуска по уходу за ребенком, имеют право на премирование по итогам работы за год в размере, пропорциональном фактически отработанному времени, в зависимости от их

4.3. При начислении денежного эквивалента 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, 70, 75 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 5. Условия и порядок депремирования работников

5.1. По решению директора МВЦ 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 МВЦ и непосредственного руководителя;

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

6. Заключительные положения.

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

Приложение к
Положению о премировании
работников МВЦ

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	до 20

	коллективе		
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.	Подготовка и проведение художественных выставок и иных экспозиционных проектов и мероприятий с высоким качеством: - городских областных международных	до 15 до 25 до 50	
16.	Внедрение и использование собственных творческих направлений и технологий.	до 100	
17.	Участие в городских и областных семинарах и совещаниях	В качестве выступающих	до 30
18.	Проявление инициативы в работе, способствующей экономному	до 20	

	расходуванию трудовых и материальных ресурсов	
19.	Участие в экспериментальных площадках	до 25
20.	Творческий подход к делу, поиск, развитие и внедрение новых форм музейной деятельности, разработка и апробация авторских и компилятивных программ	до 100
21.	Высокое качество выполнения должностных обязанностей	до 50
22.	Качественное обслуживание посетителей, образцовое содержание помещений	до 20