

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора МБУК СДЦ
«Русь»
От 10.10.2014 № 18

МЕТОДИКА

распределения стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного учреждения культуры спортивно-досугового центра «Русь» Полетненского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящая методика распределения стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного учреждения культуры спортивно-досугового центр «Русь»(далее – Методика) разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением главы муниципального района имени Лазо от 14.04.2009 № 48 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере культуры муниципального района имени Лазо», постановлением главы муниципального района имени Лазо от 11.11.2009 № 166 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального района имени Лазо», положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры спортивно-досугового центра «Русь» (далее –МБУК СДЦ «Русь»).

1.2. Методика определяет:

- 1) основные цели и задачи процесса распределения стимулирующих выплат;
- 2) размеры, условия и периодичность осуществления стимулирующих выплат;
- 3) условия уменьшения или снятия стимулирующих выплат.

1.3. Основной целью процесса распределения стимулирующих выплат является материальное стимулирование работников за достигнутые результаты работы, усиления связи оплаты труда с личным вкладом работников в решение задач, поставленных перед учреждением, и формирования у работников стимулов к совершенствованию качества своего труда.

1.4. Задачами методики распределения стимулирующих выплат является установление конкретных форм, размеров, условий получения вознаграждения с целью формирования определенного трудового поведения работника и начисления работнику определенной суммы денежных средств, при условии достижения целевых установок, поставленных работодателем.

2. Условия и порядок распределения выплат стимулирующего характера

2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- 2) выплаты за качество выполняемых работ;
- 3) выплаты за выслугу лет;
- 4) выплаты за профессиональное мастерство, классность;
- 5) премиальные выплаты по итогам работы за год.

2.2. Для расчёта размера стимулирующих выплат используются баллы в соответствии с перечнем критериев и показателей оценки для установления стимулирующих выплат, установленным для каждого вида выплат. Результат выводится путём сложения суммы баллов. В учреждении устанавливается фиксированная стоимость одного балла на очередной финансовый год, которая определяется с учетом объема бюджетных средств, предназначенных на установление стимулирующих выплат.

2.3. Назначение стимулирующих выплат работникам утверждается приказом директора. На каждого работника оформляется рейтинговый лист с результатами его деятельности за истекший период.

2.4. Ежемесячные стимулирующие выплаты рассматриваются в конце отчетного месяца.

Объём средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, составляет (с 01 января 2010 года) не менее 30 процентов средств на оплату труда, в соответствии с постановлением главы муниципального района имени Лазо от 26.01.2009 № 2 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального района имени Лазо Хабаровского края».

2.5. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

На выплату стимулирующих надбавок и доплат может использоваться экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в результате наличия вакансий в штатном расписании учреждения, а также в результате отсутствия работников по причине временной нетрудоспособности.

2.6. Стимулирующие выплаты работникам не носят обязательный характер, устанавливаются на определенный срок, но не более одного года, кроме выплат за стаж непрерывной работы.

2.7. Размер средств, направляемых на стимулирующие выплаты, определяется в начале календарного года и подразделяется на следующие части, направляемые на обеспечение:

- 1) обязательных стимулирующих выплат (с учётом районного коэффициента и надбавок за стаж работы);
- 2) повышающих коэффициентов, устанавливаемых работнику на определённый период его работы;
- 3) разовых стимулирующих выплат, а также премиальных выплат по итогам работы.

2.8. Выплаты стимулирующего характера могут не устанавливаться, быть уменьшенными или отменяться полностью в следующих случаях:

- 1) отсутствия или недостатка финансовых средств;
- 2) окончания срока действия стимулирующих выплат;
- 3) изменения системы оплаты труда;

4) перевода работника на другую должность (работу, специальность), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ;

5) не выполнения или ненадлежащего выполнения работником своих должностных обязанностей, в том числе отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые были установлены выплаты,

6) непредставления в установленные сроки материалов, справок и другой отчётной документации;

7) наложения на работника дисциплинарного взыскания;

8) невыполнения утверждённого плана работ, снижения качества работ, за которые были установлены выплаты.

2.8 Стимулирующие выплаты работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.9. Стимулирующие выплаты работникам, уволенным в течение месяца, за который выплачивается надбавка, а также отсутствующим на работе по причине временной нетрудоспособности выплачиваются пропорционально отработанному времени в отчётном периоде.

2.10. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока начисляются на стимулирующие выплаты в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Порядок распределения стимулирующего фонда:

3.1. Стимулирующая выплата за **интенсивность и высокие результаты работы** устанавливается ежемесячно, может применяться ко всем специалистам учреждения, выполнившим работу в высокой степени интенсивности, с учетом критериев и показателей, перечисленных в приложении № 1 к настоящей Методике.

3.2. Стимулирующая выплата за **качество выполняемых работ** может устанавливаться всем категориям работников по результатам труда и должна быть обусловлена повышением качества труда и достижением работниками дополнительных результатов по сравнению с установленными требованиями. Перечень критериев и показателей качества оценки и периодичность выплат для стимулирования труда специалистов и рабочих, осуществляющих трудовую деятельность в учреждении, установлен в приложении № 2 к настоящей Методике.

3.3. Стимулирующая выплата за **выслугу лет** устанавливается всем категориям работников, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры и искусства (государственных и (или) муниципальных).

Выплата за выслугу лет приведена в приложении № 3 к настоящей Методике и производится дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки.

Выплата за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника, определённого в трудовом договоре, выплачивается ежемесячно с заработной платой по основному месту работы.

Выплата за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера данной надбавки. В случае возникновения у работника права на назначение или изменение размера надбавки в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности. Надбавки за выслугу лет распределяются комиссией, утвержденной директором учреждения.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка.

3.4. Стимулирующая выплата за **профессиональное мастерство**, классность, может устанавливаться отдельным специалистам, имеющим высокий уровень профессиональной подготовки и устойчиво высокую результативность труда, с целью их стимулирования, раскрытия их делового потенциала, стремления к профессиональному росту, овладению дополнительными профессиональными навыками. Перечень критериев и периодичность выплат перечислен в Приложении № 4 к настоящей Методике.

3.5. В целях поощрения работников за выполненную работу выплачиваются следующие **премиальные выплаты**:

- 1) премиальные выплаты по итогам работы за год;
- 2) единовременная премиальная выплата.

3.5.1. Премиальные выплаты по итогам работы за год выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- 1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- 4) качественная подготовка и своевременная сдача отчётов.

Премирование осуществляется по решению директора после подведения итогов работы на основании анализа ежеквартальных рейтинговых листов в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения; утверждается приказом, в котором указывается: фамилия, имя, отчество премируемых лиц, их должности, причина выплаты премии, основание для её начисления, сумма премии.

3.5.2. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

3.5.3. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работнику может быть начислена премия по итогам работы по решению директора.

3.5.4. При наличии взысканий, упущений в работе в течение отчётного периода, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей основание для выплаты премии отсутствует.

3.5.5. Единовременная премия может выплачиваться в случае награждения:

1) государственными наградами и почетными знаками Российской Федерации, присвоения почётных званий;

2) Почётной грамотой или благодарственным письмом Министерства культуры Российской Федерации;

3) Почётной грамотой или благодарственным письмом Губернатора Хабаровского края

4) Почётной грамотой или благодарственным письмом Министерства культуры Хабаровского края.

3.5.6. Премии, предусмотренные настоящим Положением и являющиеся частью системы оплаты труда, выплачиваются за конкретные производственные и трудовые показатели, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Методике распределения
стимулирующих выплат
работникам МБУК СДЦ «Русь»

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев и показателей оценки для установления стимулирующих выплат
за интенсивность и высокие результаты работы

Наименование должности	Критерии и показатели	количество баллов	периодичность выплат
специалисты учреждения культуры МБУК СДЦ «Русь»	Работа, связанная с выездами в сельские поселения с целью обмена опытом, оказания методической помощи: а) работа на выезде до 3-х дней суммарно в месяц; б) работа на выезде до 5 дней суммарно в месяц; в) за работу на выезде свыше 7 дней суммарно в месяц	3 5 7	ежемесячно
специалисты учреждения культуры МБУК СДЦ «Русь»	Участие работника в работе конкурсной комиссии и процедуре размещения муниципального заказа	5	надбавка устанавливается на период работы работника в комиссии
специалисты учреждения культуры МБУК СДЦ «Русь»	Оперативность и напряженность труда при проведении культурно-массовых мероприятий	5	ежемесячная
специалисты учреждения культуры МБУК СДЦ «Русь»	Творческий подход, внесение предложений по улучшению и оптимизации работы учреждения	3	ежемесячная
специалисты учреждения культуры МБУК СДЦ «Русь»	Работа со средствами массовой информации (подготовка пресс-релизов, публикация статей в периодических изданиях)	3	разовая

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Методике распределения
стимулирующих выплат
работникам МБУК СДЦ «Русь»

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев и показателей оценки для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ

Наименование должности	Критерии и показатели	количество баллов	периодичность выплат
специалисты учреждения культуры МБУК СДЦ «Русь»	Использование в работе навыков работы с компьютером:	5	надбавка устанавливается только на период работы в программах
специалисты учреждения культуры МБУК СДЦ «Русь»	Освоение, внедрение, применение новых современных информационных технологий	5	надбавка устанавливается только на период освоения и внедрения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Методике распределения
стимулирующих выплат
работникам МБУК СДЦ «Русь»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления и размерах надбавок за стаж
работы для работников муниципального бюджетного учреждения культуры спортивно – досуговый центр «Русь»
Полетненского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления и размерах надбавок за стаж работы для работников муниципального бюджетного учреждения культуры спортивно – досуговый центр «Русь» Полетненского сельского поселения (далее - Положение) определяет порядок назначения и выплаты надбавок за стаж работы (далее – надбавка).

1.2. Выплата ежемесячных надбавок за продолжительность работы для работников муниципального бюджетного учреждения культуры спортивно – досуговый центр «Русь» Полетненского сельского поселения (далее – Учреждение) производится дифференцировано в зависимости от стажа работы в сфере культуры в следующих размерах:

- от 1 года до 3 лет – 10%;
- от 3 до 5 лет – 20%;
- свыше 5 лет – 30%.

1. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки

2.1. Для выплаты надбавки стаж работы определяется по продолжительности работы в учреждениях сферы культуры.

2.2. В стаж работы, кроме того, включаются:

- время учебы на курсах повышения квалификации по специальности;

- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с учреждениями культуры;
 - время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
 - время военной службы граждан, если в течение года после увольнения со службы они поступили на работу в учреждение культуры (служба МВД, УФСИН, МЧС, ФСБ, ОСП и др.);
 - время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в учреждениях культуры.
- 2.3. Периоды работы, включаемые в стаж работы работникам учреждений культуры в соответствии с Положением, суммируются.

2. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки

- 3.1. Стаж работы для выплаты надбавки устанавливается приказом руководителя учреждения.
- 3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки, является трудовая книжка.

4. Порядок начисления и выплаты надбавки

- 4.1. Надбавка устанавливается по основному месту работы.
- 4.2. Надбавка выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, установленных на основе отнесения занимаемой им должности к профессионально-квалификационной группе.
- 4.3. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.
- 4.4. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.
Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.
- 4.5. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

3. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки у работников образования возлагается на руководителей учреждений.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев и показателей оценки для установления стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет

Наименование должности	Критерии и показатели	Проценты	Периодичность выплат
Директор, художественный руководитель, методист, культурный организатор, организатор спортивно массовых мероприятий, руководитель кружка, звукооператор, контролер-кассир, уборщик служебного помещения, рабочий.	при выслуге лет от 1 года до 3 лет	10	ежемесячная
Директор, художественный руководитель, методист, культурный организатор, организатор спортивно массовых мероприятий, руководител кружка, звукооператор, бухгалтер, контролер-кассир, уборщик служебных помещений, рабочий.	при выслуге лет от 3 до 5 лет	20	ежемесячная
Директор, художественный руководитель, методист, организатор спортивно массовых мероприятий, руководитель кружка, звукооператор, бухгалтер.	при выслуге лет свыше 5 лет	30	ежемесячная

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Методике распределения
стимулирующих выплат
работникам МБУК СДЦ
«Русь»

ПЕРЕЧЕНЬ

**критериев и показателей оценки для установления стимулирующих выплат
за профессиональное мастерство и классность**

Наименование должности	Критерии и показатели	Количество баллов	периодичность выплат
Директор, художественный руководитель, методист, организатор спортивно массовых мероприятий, руководитель кружка, звукорежиссер, бухгалтер.	Повышение квалификации работника, связанное с получением дополнительных сертификатов, свидетельств, дипломов и иных документов, дающих право занятия определенным видом деятельности, непосредственно связанным с уставной деятельностью учреждения	15	разовая
Директор, художественный руководитель, методист, организатор спортивно массовых мероприятий, руководитель кружка, звукорежиссер, бухгалтер.	Разработка инструкций, научно-методических информационных-методических писем	5	разовая
Директор, художественный руководитель, методист, организатор спортивно массовых мероприятий, руководитель кружка, звукорежиссер, бухгалтер.	Выступления на обучающих семинарах. Подготовка и проведение семинаров, тренингов	5 10	разовая разовая

руководитель кружка, звукооператор, библиотекарь,			
Директор, художественный руководитель, методист, культурный организатор, организатор спортивно массовых мероприятий, руководитель кружка, звукооператор, бухгалтер.	участие в районных и краевых фестивалях, конкурсах и спортивных мероприятиях	5	ежемесячная
Директор, художественный руководитель, методист, организатор спортивно массовых мероприятий, руководитель кружка, звукооператор.	организация и проведение внеплановых мероприятий		разовая
Директор, художественный руководитель, методист, организатор спортивно массовых мероприятий, руководитель кружка, звукооператор.	Участие в конкурсах профессионального мастерства (учитываются дипломы, грамоты, благодарственные письма)	15	разовая